

MEMORANDO ADUANAS - GNGTH -31- 2023

PARA: Lic. José Miguel Ruiz García
Jefe de Departamento de Transparencia y Anticorrupción

DE: Abg. Melvin Pérez
Gerente Nacional de Gestión Talento Humano

FECHA: Viernes 06 de enero 2023.

ASUNTO: Remisión de información para el portal de transparencia

Por medio del presente, la Gerencia Nacional de Gestión Talento Humano en cumplimiento a lo requerido por el Departamento de Transparencia y Anticorrupción a través del Memorando Aduana DTA-372-2022 procede a remitir copia de los Contratos, Acuerdos de Nombramientos, Renovaciones, Ascensos y la información requerida del personal que ingresó y se realizó alguna acción de personal en noviembre del presente año, la documentación de los ingresos de diciembre será remitida una vez se concluya el proceso de vinculación de dicho personal.

Se adjunta copia de la documentación del siguiente personal:

NO.	NOMBRE DEL SERVIDOR O COLABORADOR	CARGO	DNI	FECHA DE INGRESO O RENOVACIÓN DE CONTRATO	MODALIDAD	Nº. DE ACUERDO, CONTRATO O ADENDUM	UBICACIÓN
1	Angela Patricia Palencia Ordoñez	Sub Administrador De Aduanas	0506-1980-00075	1/11/2022	Acuerdo/cambio de modalidad	1297-2022	Cortés
2	Vielka Stefany Navarro Moya	Sub Administrador De Regimenes Especiales	0509-1995-00080	1/11/2022	Regímenes Especiales	1725-2022	Cortés
3	Maria Fernanda Rivera Gonzales	Sub Administrador De Regimenes Especiales	0801-1992-03383	1/11/2022	Regímenes Especiales	1726-2022	Francisco Morazán
4	Leswuin Ramon Perez Mercado	Analista De Aforo Y Despacho	0606-1971-00769	1/11/2022	Acuerdo	1296-2022	Choluteca
5	Carmen Maria Palacios Pacheco	Analista De Aforo Y Despacho	0601-1994-02130	2/11/2022	Acuerdo	1298-2022	Valle
6	Anghe Johana Maradiaga Amaya	Revisor	0319-1997-00237	2/11/2022	Acuerdo	1303-2022	Francisco Morazán
7	Selvin Misael Hernandez Martinez	Analista De Analisis Y Estadísticas Aduaneras	1317-1997-00091	3/11/2022	Acuerdo	1300-2022	Francisco Morazán
8	Socorro Eulalio Lazaro Galdamez	Guardia De Seguridad	0404-1969-00356	3/11/2022	Acuerdo	1299-2022	Copán
9	Javier Rodrigo Garcia Doblado	Auxiliar De Mantenimiento	0506-1985-02078	4/11/2022	Acuerdo	1301-2022	Cortés
10	Milagro Maria Fernandez Pacheco	Revisor	1201-1999-00739	7/11/2022	Acuerdo	1304-2022	La PAZ

NO.	NOMBRE DEL SERVIDOR O COLABORADOR	CARGO	DNI	FECHA DE INGRESO O RENOVACIÓN DE CONTRATO	MODALIDAD	NO. DE ACUERDO, CONTRATO O ADENDUM	UBICACIÓN
11	Nixon Enrique Muñoz Fuentes	Analista De Aforo Y Despacho	1709-1997-01234	8/11/2022	Acuerdo	1305-2022	Valle
12	Dora Maria Lopez Esponiza	Analista De Aforo Y Despacho	1413-1991-00183	10/11/2022	Acuerdo	1307-2022	Ocatepeque
13	Karen Gisela Gomez Salgado	Jefe De Seccion Del Servicio Al Obligado Tributario	0801-1977-06652	10/11/2022	Acuerdo	1308-2022	Francisco Morazán
14	Emy Yolibeth Gutierrez Varela	Sub Administrador De Regimenes Especiales	0512-2001-00276	14/11/2022	Regímenes Especiales	1728-2022	Cortés
15	Angie Julissa Prieto Jimenez	Sub Administrador De Regimenes Especiales	1616-1999-00047	14/11/2022	Regímenes Especiales	1727-2022	Cortés
16	Maria Luisa Linares Calix	Jefe De Aforo Y Despacho	0101-1957-00391	14/11/2022	Acuerdo	1309-2022	Yoro
17	German Edgardo Henriquez	Administrador De Aduanas	1413-1971-00072	15/11/2022	Acuerdo	1310-2022	Ocatepeque
18	Jorge Omar Sierra Carias	Oficial De Aforo Y Despacho De Regimenes Especiales	0501-1992-03781	21/11/2022	Regímenes Especiales	1729-2022	Cortés
19	José Miguel Ramírez Arteaga	Sub Administrador De Regimenes Especiales	0801-1983-02864	21/11/2022	Regímenes Especiales	1730-2022	Francisco Morazán
20	Jorge Antonio Amador Bonilla	Revisor	0801-1999-15021	21/11/2022	Acuerdo	1311-2022	Francisco Morazán
21	Victoria Abigail Aguilar Cartagena	Analista De Aforo Y Despacho	0506-1998-02936	21/11/2022	Acuerdo	1312-2022	Ocatepeque
22	Jannyna Michela Romero Maradiaga	Motorista	0801-1991-13641	23/11/2022	Acuerdo	1313-2022	Francisco Morazán
23	Wil Alexander Calix Bustillo	Motorista	0311-1995-00113	25/11/2022	Acuerdo	1314-2022	Francisco Morazán
24	Said Porfirio Amador Molina	Administrador De Aduanas	0601-1994-00607	25/11/2022	Acuerdo/Ascenso	1316-2022	Francisco Morazán
25	Sigriz Magdalena Murillo Velasquez	Sub Administrador De Aduanas	1201-1988-00189	25/11/2022	Acuerdo	1315-2022	Comayagua
26	Dilia Aracely Velasquez Cruz	Sub Administrador De Aduanas	1707-1978-00605	25/11/2022	Contrato Administrativo	1733-2022	Francisco Morazán
27	Lesmin Ariel Torres Escoto	Sub Administrador De Regimenes Especiales	1811-2000-00140	28/11/2022	Regímenes Especiales	1731-2022	Comayagua
28	Carmen Yolibeth Gaitan Bonilla	Sub Administrador De Regimenes Especiales	0703-1993-03208	28/11/2022	Regímenes Especiales	1732-2022	El Paraiso
29	Christiam Antonio Contreras Guardado	Guardia De Seguridad	0506-1997-01471	28/11/2022	Acuerdo	1318-2022	Cortés
30	Olga Lizzeth Avila Chavez	Analista De Aforo Y Despacho	1511-1999-00051	28/11/2022	Acuerdo	1317-2022	Francisco Morazán
31	Sara Elisabeth Garcia Lopes	Aseadora	0612-1978-00172	30/11/2022	Acuerdo	1319-2022	Cortés

Saludos Cordiales.

MP

La presente información es de uso exclusivo, reservado y confidencial para la Administración Aduanera de Honduras, se prohíbe y sanciona su divulgación conforme al Régimen de la Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras

info@aduanas.gob.hn

@aduanashonduras f t o www.aduanas.gob.hn

Centro Cívico Gubernamental, Torre 1, Piso 3, 13, 14 y 15, Boulevard Juan Pablo II, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.

ACUERDO No. ADUANAS-DE-GNGTH-1297-2022
ADMINISTRACIÓN ADUANERA DE HONDURAS
Tegucigalpa M.D.C., 01 de noviembre de 2022

CONSIDERANDO: Que la Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS), es una entidad desconcentrada de la Presidencia de la República, con autonomía funcional, técnica, administrativa y de seguridad nacional, con personalidad jurídica propia, responsable del control, verificación, fiscalización y recaudación de los tributos aduaneros, con autoridad y competencia a nivel nacional y con domicilio en la capital de la República de Honduras, creada en el marco de lo preceptuado en el Código Tributario, contenido en el Decreto Legislativo Número 170-2016, aprobado el quince (15) de diciembre de dos mil dieciséis (2016) y publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" el veintiocho (28) de diciembre de dos mil dieciséis (2016), e institucionalizada mediante Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 de fecha treinta (30) de septiembre del año dos mil diecinueve (2019).

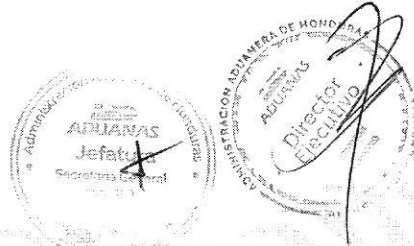
CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 197 inciso 2) establece las relaciones entre la Administración Aduanera y su personal se regirán por un Régimen Laboral que al efecto apruebe la máxima autoridad de la institución. Dicho régimen contendrá como normas mínimas, los subsistemas para una adecuada administración del talento humano.

CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 199 numeral 6) señala que son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de la Administración Aduanera aprobar los acuerdos que contengan las normas internas de la institución, incluyendo aquellos instrumentos, normas y manuales que regulan la estructura organizacional y funcional, su régimen laboral, de remuneraciones y de contrataciones; así como los relacionados con la implementación de los reglamentos de la materia tributaria y aduanera, según corresponda.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo ADUANAS-DE-No.005-2020 de fecha ocho (08) de enero del año dos mil veinte (2020) y publicado en el Diario Oficial la Gaceta en fecha Catorce (14) de febrero del año dos mil veinte (2020), se aprueba el Régimen Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras; cuya finalidad es otorgar el derecho a la estabilidad en los cargos a sus funcionarios y servidores, así como una carrera administrativa que le permita el crecimiento profesional dentro de la institución.

CONSIDERANDO: Que en fecha nueve (09) de septiembre del 2021, se aprobaron las Reformas al Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras (ACUERDO ADUANAS-DE-025-2021), y publicado en fecha trece (13) de diciembre del 2021 mediante Certificación ADUANAS-SGN-195-2021.

CONSIDERANDO: Que en fecha cuatro (4) de marzo del dos mil veintidós (2022), mediante Acuerdo No. ADUANAS-DE-010-2022, se aprobaron Reformas por Adición de los Artículos 5 y 6 del Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras y publicado en fecha 4 de marzo del 2022, en el diario Oficial La Gaceta No. 35,864.



CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, mediante Resolución 024-2021 de fecha 11 de marzo de 2021, RESOLVIÓ: Crear en el Anexo Desglosado de Sueldos de la Administración Aduanera de Honduras mil ciento treinta y nueve (1,139) plazas y ampliar mediante el traslado interno de Fondos Nacionales, las asignaciones presupuestarias siguientes: Institución 400; Programa 11 Administración Aduanera; Sub Programa 00, 01, 02, 03; Proyecto 000; Act/Obra 001, 002, 003, 004; Gerencia Administrativa 001 Gerencia Central; Unidad Ejecutora 001 Actividades Centrales Aduaneras, 002 Gestiones Aduaneras.

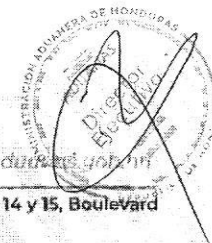
CONSIDERANDO: Que mediante Acción de Personal No. 1297 de fecha 01 de noviembre del año 2022, aprobada por el Gerente Nacional de Gestión Talento Humano y autorizada por el Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras, se determina la condición de la servidora **Angela Patricia Palencia Ordoñez**, incorporada al sistema: Institución: 400, GA: 001, Modalidad: Permanente, Tipo de Planilla: Permanente, Fuente de Financiamiento: 11, Unidad Ejecutora: 2, Programa: 11, Sub- Programa: 1, Actividad-Obra: 1, Grupo Ocupacional: Especialista Técnico Profesional 5, Nivel: Servidor Público 2, Puesto: Sub Administrador de Aduanas.

CONSIDERANDO: Que el Régimen de la Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras, establece en su Artículo 37 reformado que: Todo candidato seleccionado y que se nombre para el desempeño de un cargo deberá someterse a un período de prueba mismo que no podrá exceder a sesenta (60) días calendario, los cuales comenzarán a partir de la fecha de toma de posesión y tendrá como propósito identificar las habilidades, destrezas, conocimientos, experiencia en relación al cargo a ocupar, las anteriores por parte de la Administración Aduanera; así como por parte del funcionario o servidor las condiciones ofrecidas por la institución y todos aquellos aspectos que generen ventajas para ocupar permanentemente el cargo. Dicho período de prueba se indicará por escrito en el acuerdo de nombramiento y será remunerado. Que para que un candidato seleccionado a ingresar a la Administración Aduanera pueda ser considerado como funcionario permanente es necesario que pase satisfactoriamente el período de prueba, durante el período de prueba cualquiera de las partes podrá dar finalizada la relación laboral de manera unilateral con justa causa o sin ella sin que ello implique incurrir en responsabilidad para ninguna de las partes.

CONSIDERANDO: Que la servidora **Angela Patricia Palencia Ordoñez**, suscribió con la Administración Aduanera de Honduras, Contrato de Servicios Profesionales por tiempo definido (No. 1678/2022), desde el 30 de agosto del 2022, en el cargo de Sub Administrador de Aduanas.

CONSIDERANDO: Que existe plaza vacante para otorgar Acuerdo de Nombramiento en carácter de permanente en el mismo puesto, con reconocimiento de antigüedad laboral desde que inició su relación laboral con la Institución, en tal sentido la servidora **Angela Patricia Palencia Ordoñez**, tendrá su permanencia a partir del 01 de noviembre del 2022.

CONSIDERANDO: Que el nombramiento del cargo de **Sub Administrador de Aduanas** estará sujeto a las políticas, evaluaciones, gestiones por resultado y directrices emanadas por la Administración Aduanera de Honduras y por el Gobierno Central, en caso de comprobarse una manifiesta incompetencia en dicho cargo estará sujeto a remoción.



CONSIDERANDO: Que el cargo de **Sub Administrador** por la naturaleza del mismo esta sujeto a traslado de su puesto de trabajo a otras dependencias (Aduanas) a nivel nacional, misiones y tareas en donde sus servicios sean requeridos, así mismo esta sujeto a rotaciones ya sea mediante sorteo o en forma directa. Dicho traslado podrá ser efecto inmediato o por la naturaleza del cargo y que requiera disponibilidad de movilización otorgándole el plazo establecido en el Régimen de la Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo número 118-2022 de fecha 23 de febrero de 2022, se nombró a **FAUSTO MANUEL CALIX MARQUEZ**, como Director Ejecutivo con Rango Ministerial de la Administración Aduanera de Honduras.

CONSIDERANDO: Que los actos de los órganos de la Administración Pública adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones y Providencias.

POR TANTO:

En uso de las facultades que la Ley le confiere y en aplicación de lo establecido en los Artículos 321, 323 y 351 de la Constitución de la República; 15, 195, 197 inciso 2), 199 numeral 6) del Código Tributario Decreto No. 170-2016; 7, 45, 116, 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 del 30 de septiembre de 2019; Acuerdo ADUANAS-DE-No.005-2020 reformado mediante Acuerdos ADUANAS-DE-No. 025-2021, ADUANAS-DE-010-2022 y demás disposiciones legales aplicables.

ACUERDA:

PRIMERO: Nombrar a la ciudadana **Angela Patricia Palencia Ordoñez**, con Documento Nacional de Identificación 0506-1980-00075, en el cargo de **Sub Administrador de Aduanas**.

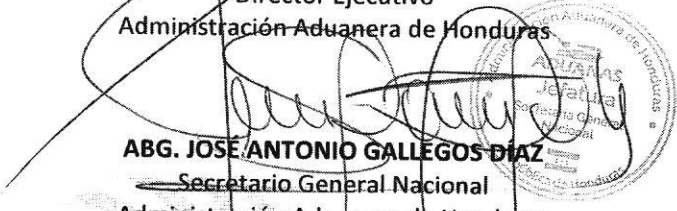
SEGUNDO: La ciudadana **Angela Patricia Palencia Ordoñez**, devengará el salario de conformidad a la escala salarial y estructura presupuestaria aprobado por la Administración Aduanera de Honduras.

TERCERO: La prestación de servicios derivada del presente Acuerdo se registrará por las normas y procedimientos establecidos en el Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.

CUARTO: El presente Acuerdo de nombramiento es efectivo a partir de su suscripción.

NOTIFIQUESE.


ABG. FAUSTO MANUEL CALIX MÁRQUEZ
Director Ejecutivo
Administración Aduanera de Honduras


ABG. JOSÉ ANTONIO GALLEGOS DÍAZ
Secretario General Nacional
Administración Aduanera de Honduras

ADMINISTRACION ADUANERA DE HONDURAS

CONTRATO DE SERVICIOS DE REGIMENES ESPECIALES POR TIEMPO DEFINIDO No.

1725 /2022

Nosotros, **MELVIN RENE PEREZ VELASQUEZ**, mayor de edad, casado, hondureño, Abogado, con tarjeta de identidad número **0801-1990-16948** y de este domicilio, actuando en mi condición de Gerente Nacional de Gestión Talento Humano de la Administración Aduanera de Honduras, nombrado (a) mediante Acuerdo No. ADUANAS-DE-GNGTH-1161-2022 de fecha 15 de marzo del año 2022, con facultades suficientes para celebrar el presente acto mediante Acuerdo de delegación No. ADUANAS-DE-016-2022 de fecha 21 de marzo del año 2022 y quien en lo sucesivo se le denominará **LA ADMINISTRACIÓN ADUANERA**; y por otra parte, **VIELKA STEFANY NAVARRO MOYA**, mayor de edad, hondureño, UNION LIBRE, PASANTE DE LA LICENCIATURA EN PSICOLOGIA 10 CLASES CURSADAS, con Documento Nacional de Identificación número 0509-1995-00080, telefono [REDACTED] y con domicilio en [REDACTED] quien para efectos del presente se le denominará **EL CONTRATISTA**, ambos de común acuerdo hemos convenido en celebrar como en efecto así lo hacemos el presente **"CONTRATO DE SERVICIOS DE REGÍMENES ESPECIALES POR TIEMPO DEFINIDO"**, así como por las cláusulas del presente contrato que emanan de la voluntad de las partes:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO: **EL CONTRATISTA** se compromete a prestar sus servicios personales por tiempo definido en forma exclusiva, dedicando todo su esfuerzo y capacidad en el cargo de **SUB ADMINISTRADOR DE REGIMENES ESPECIALES**, asignado a la empresa **ZONA LIBRE HENDRIX AND DAIL DE HONDURAS, S.A.**, poniendo en práctica todo su conocimiento profesional y experiencia adquirida para cumplir funciones del control aduanero ejerciendo la labor de un servicio general de vigilancia, control y supervisión aduanera en particular recepción, tránsito y despacho de mercancías de las áreas restringidas de las empresas autorizadas como beneficiarias del Régimen de Zona Libre.

No obstante, en cualquier momento y por disposición de **LA ADMINISTRACIÓN ADUANERA**, se compromete a la rotación del puesto, ya sea mediante sorteo o en forma directa, pudiendo ser trasladado de su puesto de trabajo a otra empresa y tareas en donde sus servicios profesionales sean requeridos.

CLÁUSULA SEGUNDA: FUNCIONES DEL PUESTO: EL CONTRATISTA ejecutará sus labores de conformidad con lo estipulado en el presente contrato de servicios de regímenes especiales por tiempo definido, de acuerdo con las instrucciones u órdenes que le sean dadas por sus superiores, según el orden jerárquico establecido, siempre que no afecte la dignidad humana ni se disminuya su categoría de acuerdo con la asignación de las funciones siguientes: 1. Autorizar y efectuar las actividades y trámites de ingreso, uso, permanencia y salida de mercancías destinadas a la zona libre según la ley. 2. Revisar que las Declaraciones Unicas Centroamericanas (DUCAS D) y demás documentos presentados por la zona libre a su cargo, estén conforme a las disposiciones legales existentes antes de autorizar el ingreso o salida de las mercancías. 3. Autorizar y verificar la entrada y salida de mercancías en tránsito interno de la zona libre. 4. Registrar en el libro de entradas y salidas, el número de cada una de las Declaraciones Únicas Centroamericanas (DUCAS D) que se generan en la Zona Libre, manteniendo actualizados los ingresos y salidas de mercancías dentro del área restringida, libro que deberá estar debidamente autorizado por la Administración Aduanera de Honduras. 5. Verificar que los valores de la factura concuerden con la mercadería enviada. 6. Comprobar que se le lleve a cabo con la legalidad del caso, la determinación de impuestos y demás cargos que correspondan. 7. Verificar la clasificación arancelaria, el aforo y pago realizado en el banco, este correcto, antes de autorizar la salida la mercadería de la zona libre con destino al mercado nacional. 8. Aplicar los procedimientos aduaneros para las operaciones de carga, descarga, y manejo de mercancías dentro de la zona libre. 9. Evacuar consultas respecto a situaciones relevantes en materia aduanera para facilitar y simplificar el cumplimiento de las obligaciones que los operadores de zona libre formulan para solucionar problemas relativos a la gestión aduanera. 10. Aplicar las disposiciones que regulan las obligaciones y procedimientos aduaneros, los mecanismos de control aduanero, fiscalización, determinación e imposición de sanciones. 11. Cualquier otra que le sea requerida por su jefe inmediato, y que por la naturaleza de los servicios que presta sean necesarios para el desempeño de su labor

CLÁUSULA TERCERA: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: LA ADMINISTRACIÓN ADUANERA aplicará el sistema de evaluación regulada en el Manual de Evaluación del Desempeño; el que tiene como propósito medir y dar retroalimentación a **EL CONTRATISTA** en su desempeño y obtener mayor eficiencia.

Que el nombramiento del cargo de **SUB ADMINISTRADOR DE REGIMENES ESPECIALES** estará sujeto a las políticas, evaluaciones, gestiones por resultado y directrices emanadas

por la Administración Aduanera de Honduras y del Gobierno Central, en caso de comprobarse una manifiesta incompetencia en dicho cargo estará sujeto a remoción.

CLÁUSULA CUARTA: VIGENCIA DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA prestará sus servicios para LA ADMINISTRACION ADUANERA desde el uno (01) de noviembre del año dos mil veintidos (2022), tiempo durante la cual estará sujeto a las instrucciones de la misma, y culminará el treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veintidos (2022) con la notificación formal de terminación del contrato por parte de LA ADMINISTRACIÓN ADUANERA, ya sea de forma verbal acompañándose de un (1) testigo, o escrita mediante notificación de no renovación, en el lugar donde EL CONTRATISTA haya sido asignado o en su defecto en el domicilio proporcionado.

CLÁUSULA QUINTA: PERÍODO DE PRUEBA: EL CONTRATISTA se someterá a un período de prueba, que no puede exceder de sesenta (60) días en la etapa inicial del contrato de trabajo y tiene por objeto, por parte de LA ADMINISTRACION ADUANERA, apreciar las aptitudes de EL CONTRATISTA y por parte de este, la conveniencia de las condiciones del servicio. Este periodo será remunerado, y si al terminarse ninguno de las partes manifiesta su voluntad de dar por terminado el contrato, continuará éste por el tiempo pactado en el mismo.

CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO: El importe del contrato será de VEINTISEIS MIL LEMPIRAS (L.26,000.00) por concepto de los meses laborados del uno (01) de noviembre al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veintidós (2022); EL CONTRATISTA devengará mensualmente por sus servicios la cantidad de TRECE MIL LEMPIRAS (L.13,000.00).

CLÁUSULA SÉPTIMA: HORARIO DE TRABAJO: HORARIO DE TRABAJO: (1) El personal de la Administración Aduanera de Honduras bajo la modalidad de Regímenes Especiales estará sujeto a una jornada ordinaria de trabajo de cuarenta y cuatro (44) horas a la semana distribuidas en ocho (8) horas diarias de lunes a viernes y cuatro (4) horas los sábados, teniendo siempre el derecho de gozar de una hora destinada para el almuerzo, quedando entendido y convenido que durante este tiempo no será interrumpido el servicio. (2). TIEMPO EXTRAORDINARIO: Las horas extraordinarias de trabajo que sean requeridas por las empresas, para la prestación del servicio en días u horas inhábiles quedan previamente autorizadas. En estos casos las Empresas deberán indicar por escrito al personal asignado

por la Administración Aduanera de Honduras, la necesidad de extender la jornada ordinaria de trabajo especificando el número de horas requeridas, las cuales serán remuneradas con el doble del salario establecido para la jornada ordinaria de trabajo en base a lo establecido en el Código de Trabajo, quedando entendido y convenido que este personal tendrá la obligación de atender diligentemente los requerimientos que en este sentido le sean formulados.

CLÁUSULA OCTAVA: VACACIONES: EL CONTRATISTA tendrá derecho a Vacaciones causadas y las proporcionales cuya extensión y oportunidad tiene derecho todo colaborador después de cada año de servicio continuo.

CLÁUSULA NOVENA: EL CONTRATISTA se compromete a someterse a las pruebas de desempeño, psicométricas, socioeconómico, patrimonial, poligráfico y toxicológicas cuando así lo requiera LA ADMINISTRACION ADUANERA, y demás disposiciones contenidas en la Ley General de la Superintendencia para la Aplicación de Pruebas de Evaluación de Confianza.

CLÁUSULA DÉCIMA: DEPENDIENTES DE EL CONTRATISTA: Las siguientes personas dependen económicamente de EL CONTRATISTA: [REDACTED]

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA ADMINISTRACION ADUANERA Y EL CONTRATISTA: LA ADMINISTRACION ADUANERA está en el deber de dar fiel cumplimiento a lo establecido en los Artículos 95 y 96 del Código de Trabajo. Por otra parte, EL CONTRATISTA está en el deber de dar fiel cumplimiento a lo establecido en los Artículos 97 y 98 del Código de Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO SIN RESPONSABILIDAD PARA LAS PARTES. La Suspensión total o parcial de los contratos de trabajo no implica su terminación ni extingue los derechos y obligaciones que emanen de los mismos, en cuanto al reintegro al trabajo y continuidad del contrato. La suspensión puede afectar a todos los contratos vigentes en la Dirección o sólo a parte de ellos. En caso de aplicar la suspensión del contrato sin responsabilidad para las partes, será realizada de acuerdo con las causales y procedimiento aplicable según lo establecen los artículos 99 al 110 del Código de Trabajo.

[Handwritten signature]

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: Este contrato podrá resolverse por las siguientes causas y sin ninguna responsabilidad para **LA ADMINISTRACION ADUANERA**: (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). Por incumplimiento de **EL CONTRATISTA** de las obligaciones contraídas en el presente contrato; (4). Cuando **EL CONTRATISTA** sea sometida a una medida cautelar de prisión preventiva por los Juzgados o Tribunales por un delito; (5). Por caso fortuito o fuerza mayor; (6). Cuando **LA ADMINISTRACION ADUANERA** pierda la confianza en **EL CONTRATISTA** en la prestación de sus servicios personales; (7). Por todo daño material causado culposa o dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios personales y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; (8). Todo acto inmoral, contrario a la ética y a la transparencia y delictuoso que **EL CONTRATISTA** cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios personales, debidamente comprobado por el Servicio Aduanero; (9). Revelar o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de **LA ADMINISTRACION ADUANERA** o del depositario en donde se encuentre ubicada; (10). La inhabilidad, negligencia o ineficiencia manifiesta de **EL CONTRATISTA** que haga imposible el cumplimiento del contrato; (11). Disolución, liquidación o clausura definitiva o temporal de las empresas o establecimientos donde está asignado; (12). El no someterse o la no aprobación de las pruebas de conocimiento, psicométricas, patrimoniales, socioeconómicas, poligráficas y toxicológicas; (13) Por haber llegado el contrato a su término, su finalización o vencimiento; (14). En caso de que sus servicios personales ya no sean requeridos; (15). Por queja, denuncia y reclamo del Depósito en donde se encuentre ubicada **EL CONTRATISTA**, previa comprobación. (17). Por buscar, directamente o por tercera persona, la intervención de actores políticos, partidarios, públicos, privados o de cualquier índole para mantener el presente contrato o que el mismo sea renovado por consideraciones diferentes al rendimiento y buen desempeño de las funciones y tareas que derivan del presente contrato. (18). Por cualquier incumplimiento a las cláusulas del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: SON CAUSAS JUSTAS QUE FACULTAN A LA ADMINISTRACION ADUANERA PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO SIN RESPONSABILIDAD DE SU PARTE: Según el Artículo 112 del Código de Trabajo: (1). Por haber llegado a su terminación el contrato; (2) El engaño del Colaborador o del sindicato que lo hubiere propuesto mediante la presentación de recomendaciones o certificados

falsos sobre su actitud; (3). Todo acto de violencia, injurias, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el colaborador durante sus labores contra la Administración Aduanera o miembros de la familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo; (4). Todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, maquinaria o materias primas, instrumento y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o las cosas; (5). Todo acto inmoral o delictuoso que el colaborador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo, cuando sea debidamente comprobado ante autoridad competente; (6). Revelar los secretos técnicos y comerciales o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de la empresa; (7) Haber sido condenado el colaborador a sufrir pena por crimen o simple delito, en sentencia ejecutoriada; (8). Cuando el colaborador deje de asistir al trabajo sin permiso de la Administración Aduanera o sin causa justificada durante dos (02) días completos y consecutivos o durante tres (03) días hábiles en el término de un mes, (9) La inhabilidad o la ineficiencia manifiesta del colaborador que haga imposible el cumplimiento del contrato; (10) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al colaborador, de acuerdo con los artículos 97 y 98 del Código de Trabajo y demás aplicables al referido artículo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SON CAUSAS JUSTAS QUE FACULTAN AL COLABORADOR PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO DE TRABAJO SIN PREAVISO Y SIN RESPONSABILIDAD DE SU PARTE: (1). Engaño del colaborador al celebrar el contrato, respecto a las condiciones en que deba realizar sus labores el colaborador. Esta causa no podrá alegarse contra el colaborador, después de treinta (30) días de prestar sus servicios el colaborador; (2). Todo acto de violencia, malos tratamiento o amenazas graves inferidas por el patrono contra el colaborador o los miembros de su familia dentro o fuera del servicio; (3). Cualquier acto de la Administración Aduanera o de su representante que induzca al colaborador o cometer un acto ilícito o contrario a sus condiciones políticas o religiosas; (4). Actos graves de la Administración Aduanera o de su representante que ponga en peligro la vida o salud del colaborador o de sus familiares; (5). Trasladarle a un puesto de menor categoría o con menos sueldo cuando hubiere ocupado el que desempeña por ascenso, sea por competencia o por antigüedad. Se exceptúa el caso de que el puesto a que hubiere ascendido comprenda funciones diferentes a las desempeñadas por el interesado en el anterior cargo, y que el nuevo se compruebe su manifiesta incompetencia, en cuyo caso puede ser regresado al puesto anterior sin que esto sea motivo de indemnización. El colaborador no podrá alegar esta causa después de transcurrido treinta (30) días de haberse

realizado el traslado o reducción del salario; (6). Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben a la Administración Aduanera, de acuerdo con los artículos 95 y 96, siempre que el hecho este debidamente comprobado y demás aplicables al artículo 114 del Código de Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESCISIÓN DE CONTRATO: Cuando el contrato de servicios personales se rescinda sin causa justificada, será indemnizado por **LA ADMINISTRACION ADUANERA** con el importe del salario que habría devengado en el tiempo y que falte para que se venza el plazo o para que finalice el mismo.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: REGIMEN DISCIPLINARIO: Las medidas disciplinarias serán de tres (3) tipos: Amonestación verbal, escrita o Suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por ocho (8) días calendario y despido o rescisión del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CLASIFICACION DE FALTAS: Son faltas leves: a) No realizar personalmente la labor en los términos estipulados, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular les impartan el patrono o su representante, según el orden jerárquico establecido; b) No ejecutar por sí mismos su trabajo, con la mayor eficiencia, cuidado y esmero, en el tiempo, lugar y condiciones convenidos. c) Faltar al trabajo, o abandonarlo en horas de labor, sin justa causa de impedimento o sin permiso de su jefe inmediato; d) No observar buenas costumbres y conducta ejemplar durante el servicio e) Incurrir en abusos contra los empleados subalternos, sin mediar dolo o intención manifiesta de causar perjuicio; f) Faltar al cuidado o pulcritud en la persona, o en los objetos, maquinaria, materiales o utensilios de oficina, siempre que, en este último caso, no medie intención manifiesta de causar perjuicio o no se afecte el uso normal como resultado de la omisión. **Son faltas menos graves:** a) Incurrir en tres (3) faltas leves que den lugar a igual número de amonestaciones, en un período de seis (6) meses; b) Fomentar la anarquía o inducir a ella a empleados de igual o inferior categoría; c) Actuar con negligencia en el desempeño de sus funciones o dejar de atender observaciones o instrucciones de sus superiores, cuando ello no afecte, como consecuencia inmediata, la eficiencia, regularidad o continuidad de los servicios; d) Atender o encargarse de asuntos ajenos al servicio en horas de trabajo; e) Faltar al respeto debido a los superiores, en el ejercicio de sus funciones; f) Incurrir en insubordinación probada, con tendencia a eludir el cumplimiento de cualquier disposición o de una orden de superior jerárquico, siempre que con ello no se afecte la continuidad, regularidad o eficiencia de **EL CONTRATISTA**; g) Perder o permitir que

[Firma manuscrita]

se pierdan documentos oficiales confiados, salvo los casos de conducta deliberada o cuando mediare mala fe o negligencia grave; h) Incurrir en actos de naturaleza privada que afecten al decoro del personal de la Administración Pública, ya fuere en forma personal o colectiva; i) Practicar juegos prohibidos en las oficinas o demás instalaciones oficiales; j) Incurrir en falta de cortesía o de atención al público. **son faltas graves:** a) Incurrir por más de una vez en cualquiera de las faltas menos graves, en un plazo de seis (6) meses b) Facilitar impresos o información no destinada al público a personas ajenas al servicio; c) Incumplir de manera manifiesta con las funciones propias del cargo, o con las órdenes de sus superiores, afectando con ello la continuidad, regularidad o eficiencia de los servicios; d) Hacer acto de presencia en las oficinas en manifiesto estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas estupefacentes, o en cualquier otra condición anormal análoga; e) Alterar o destruir asientos, registros, documentos, talonarios, libretas, páginas de libros u otros; f) Falsificar documentos; g) Insultar a compañeros de trabajo o a otras personas dentro de las oficinas; h) Incurrir en riñas o discusiones fuera de orden con otros empleados o particulares en los mismos lugares a que se refiere el inciso anterior; i) Sustraer originales o copias de documentos clasificados o reservados, para usos no oficiales, o facilitar información a terceros sobre hechos o actividades propios de la dependencia, cuya divulgación sea igualmente reservada o cuando no le correspondiera tal competencia; j) Sustraer del local de trabajo materiales, útiles, herramientas, equipos u otros, sin mediar autorización de quien corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: APLICABILIDAD DE LAS SANCIONES DE ACUERDO CON SU GRAVEDAD 1) La amonestación verbal se aplicará en el caso de faltas leves; 2) La amonestación escrita hasta dos veces en el caso de reincidencia en una falta leve o en caso de una falta menos graves; 3) La suspensión hasta por ocho (8) días sin goce de sueldo se aplicará en el caso de reincidencia en una falta menos graves o en caso de faltas graves y la rescisión del contrato en el caso de una falta grave.

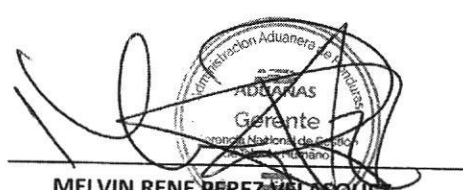
CLÁUSULA VIGÉSIMA: EL CONTRATISTA, en este acto **AUTORIZA**, a **LA ADMINISTRACION ADUANERA**, a que se le deduzca de su salario, bonificaciones, prestaciones o de cualquier otra forma de remuneración, cualquier valor que adeude a **LA ADMINISTRACION ADUANERA**, que durante la vida del contrato o a la fecha de terminación del presente contrato, sean estos préstamos derivados de convenios institucionales y bancarios, faltantes en el equipo confiado a **EL CONTRATISTA**, así como los daños ocasionados al equipo, mediando culpa o negligencia inexcusables.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD. El presente contrato obliga a **EL CONTRATISTA** a mantener bajo estricta reserva la información, documentación, hechos y demás elementos que haya conocido o conozca durante el período que preste sus servicios personales por tiempo determinado, hasta por 5 años a partir de la fecha de suscripción del presente contrato, salvo que la información, documentación, hechos y otros le sean requeridos a revelar por **LA ADMINISTRACION ADUANERA**, el Ministerio Público, la Procuraduría General de la República o un Tribunal de Justicia.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: CONTROVERSIA: En caso de controversia, incumplimiento, resolución, o reclamación de cualquier término, condición o cláusula las partes se sujetan a lo que se establece en el presente contrato para rescindir o resolver el mismo.

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: PERSONAL QUE RINDE FIANZA: EL CONTRATISTA que no teniendo bajo su responsabilidad el manejo de fondos o valores, pero por la naturaleza de su cargo, deba rendir caución se le podrá aceptar cualquiera de las establecidas en el artículo 125 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cuyo caso, será requerido para presentarla dentro de un término de cinco (5) días, sin perjuicio de la responsabilidad a que diera lugar según Ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA: ACEPTACIÓN DE CONDICIONES: Ambas partes aceptan los términos del presente contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento de este. En fe de lo cual, y en pleno uso y goce de nuestras facultades, firmamos para constancia el presente Contrato, en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, siendo el día uno (01) del mes de noviembre del año dos mil veintidós (2022).


MELVIN RENE PEREZ VELASQUEZ
GERENTE NACIONAL DE GESTIÓN
TALENTO HUMANO
ADMINISTRACIÓN ADUANERA


VIELKA STEFANY NAVARRO MOYA
EL FUNCIONARIO

ADMINISTRACION ADUANERA DE HONDURAS

CONTRATO DE SERVICIOS DE REGIMENES ESPECIALES POR TIEMPO DEFINIDO No.

1726 /2022

Nosotros, **MELVIN RENE PEREZ VELASQUEZ**, mayor de edad, casado, hondureño, Abogado, con tarjeta de identidad número **0801-1990-16948** y de este domicilio, actuando en mi condición de Gerente Nacional de Gestión Talento Humano de la Administración Aduanera de Honduras, nombrado (a) mediante Acuerdo No. ADUANAS-DE-GNGTH-1161-2022 de fecha 15 de marzo del año 2022, con facultades suficientes para celebrar el presente acto mediante Acuerdo de delegación No. ADUANAS-DE-016-2022 de fecha 21 de marzo del año 2022 y quien en lo sucesivo se le denominará **LA ADMINISTRACIÓN ADUANERA**; y por otra parte, **MARIA FERNANDA RIVERA GONZALES**, mayor de edad, hondureña, casada, PASANTE DE CONTADURIA PUBLICA Y FINANZAS 37 CLASES CURSADAS, con Documento Nacional de Identificación número 0801-1992-03383, telefono [REDACTED] y con domicilio en [REDACTED] quien para efectos del presente se le denominará **EL CONTRATISTA**, ambos de común acuerdo hemos convenido en celebrar como en efecto así lo hacemos el presente **"CONTRATO DE SERVICIOS DE REGÍMENES ESPECIALES POR TIEMPO DEFINIDO"**, así como por las cláusulas del presente contrato que emanan de la voluntad de las partes:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO: **EL CONTRATISTA** se compromete a prestar sus servicios personales por tiempo definido en forma exclusiva, dedicando todo su esfuerzo y capacidad en el cargo de **SUB ADMINISTRADOR DE REGIMENES ESPECIALES**, asignado a la empresa **PARTNER HERO CENTRAL AMERICAN, S. DE R.L.**, poniendo en práctica todo su conocimiento profesional y experiencia adquirida para cumplir funciones del control aduanero ejerciendo la labor de un servicio general de vigilancia, control y supervisión aduanera en particular recepción, tránsito y despacho de mercancías de las áreas restringidas de las empresas autorizadas como beneficiarias del Régimen de Zona Libre.

No obstante, en cualquier momento y por disposición de **LA ADMINISTRACIÓN ADUANERA**, se compromete a la rotación del puesto, ya sea mediante sorteo o en forma directa, pudiendo ser trasladado de su puesto de trabajo a otra empresa y tareas en donde sus servicios profesionales sean requeridos.

CLÁUSULA SEGUNDA: FUNCIONES DEL PUESTO: EL CONTRATISTA ejecutará sus labores de conformidad con lo estipulado en el presente contrato de servicios de regímenes especiales por tiempo definido, de acuerdo con las instrucciones u órdenes que le sean dadas por sus superiores, según el orden jerárquico establecido, siempre que no afecte la dignidad humana ni se disminuya su categoría de acuerdo con la asignación de las funciones siguientes: 1. Autorizar y efectuar las actividades y trámites de ingreso, uso, permanencia y salida de mercancías destinadas a la zona libre según la ley. 2. Revisar que las Declaraciones Unicas Centroamericanas (DUCAS D) y demás documentos presentados por la zona libre a su cargo, estén conforme a las disposiciones legales existentes antes de autorizar el ingreso o salida de las mercancías. 3. Autorizar y verificar la entrada y salida de mercancías en tránsito interno de la zona libre. 4. Registrar en el libro de entradas y salidas, el número de cada una de las Declaraciones Únicas Centroamericanas (DUCAS D) que se generan en la Zona Libre, manteniendo actualizados los ingresos y salidas de mercancías dentro del área restringida, libro que deberá estar debidamente autorizado por la Administración Aduanera de Honduras. 5. Verificar que los valores de la factura concuerden con la mercadería enviada. 6. Comprobar que se le lleve a cabo con la legalidad del caso, la determinación de impuestos y demás cargos que correspondan. 7. Verificar la clasificación arancelaria, el aforo y pago realizado en el banco, este correcto, antes de autorizar la salida la mercadería de la zona libre con destino al mercado nacional. 8. Aplicar los procedimientos aduaneros para las operaciones de carga, descarga, y manejo de mercancías dentro de la zona libre. 9. Evacuar consultas respecto a situaciones relevantes en materia aduanera para facilitar y simplificar el cumplimiento de las obligaciones que los operadores de zona libre formulan para solucionar problemas relativos a la gestión aduanera. 10. Aplicar las disposiciones que regulan las obligaciones y procedimientos aduaneros, los mecanismos de control aduanero, fiscalización, determinación e imposición de sanciones. 11. Cualquier otra que le sea requerida por su jefe inmediato, y que por la naturaleza de los servicios que presta sean necesarios para el desempeño de su labor

CLÁUSULA TERCERA: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: LA ADMINISTRACIÓN ADUANERA aplicará el sistema de evaluación regulada en el Manual de Evaluación del Desempeño; el que tiene como propósito medir y dar retroalimentación a **EL CONTRATISTA** en su desempeño y obtener mayor eficiencia.

Que el nombramiento del cargo de **SUB ADMINISTRADOR DE REGIMENES ESPECIALES** estará sujeto a las políticas, evaluaciones, gestiones por resultado y directrices emanadas

por la Administración Aduanera de Honduras y del Gobierno Central, en caso de comprobarse una manifiesta incompetencia en dicho cargo estará sujeto a remoción.

CLÁUSULA CUARTA: VIGENCIA DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA prestará sus servicios para LA ADMINISTRACION ADUANERA desde el uno (01) de noviembre del año dos mil veintidos (2022), tiempo durante la cual estará sujeto a las instrucciones de la misma, y culminará el treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veintidos (2022) con la notificación formal de terminación del contrato por parte de LA ADMINISTRACIÓN ADUANERA, ya sea de forma verbal acompañándose de un (1) testigo, o escrita mediante notificación de no renovación, en el lugar donde EL CONTRATISTA haya sido asignado o en su defecto en el domicilio proporcionado.

CLÁUSULA QUINTA: PERÍODO DE PRUEBA: EL CONTRATISTA se someterá a un período de prueba, que no puede exceder de sesenta (60) días en la etapa inicial del contrato de trabajo y tiene por objeto, por parte de LA ADMINISTRACION ADUANERA, apreciar las aptitudes de EL CONTRATISTA y por parte de este, la conveniencia de las condiciones del servicio. Este periodo será remunerado, y si al terminarse ninguno de las partes manifiesta su voluntad de dar por terminado el contrato, continuará éste por el tiempo pactado en el mismo.

CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO: El importe del contrato será de VEINTISEIS MIL LEMPIRAS (L.26,000.00) por concepto de los meses laborados del uno (01) de noviembre al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veintidós (2022); EL CONTRATISTA devengará mensualmente por sus servicios la cantidad de TRECE MIL LEMPIRAS (L.13,000.00).

CLÁUSULA SÉPTIMA: HORARIO DE TRABAJO: HORARIO DE TRABAJO: (1) El personal de la Administración Aduanera de Honduras bajo la modalidad de Regímenes Especiales estará sujeto a una jornada ordinaria de trabajo de cuarenta y cuatro (44) horas a la semana distribuidas en ocho (8) horas diarias de lunes a viernes y cuatro (4) horas los sábados, teniendo siempre el derecho de gozar de una hora destinada para el almuerzo, quedando entendido y convenido que durante este tiempo no será interrumpido el servicio. (2). TIEMPO EXTRAORDINARIO: Las horas extraordinarias de trabajo que sean requeridas por las empresas, para la prestación del servicio en días u horas inhábiles quedan previamente autorizadas. En estos casos las Empresas deberán indicar por escrito al personal asignado

por la Administración Aduanera de Honduras, la necesidad de extender la jornada ordinaria de trabajo especificando el número de horas requeridas, las cuales serán remuneradas con el doble del salario establecido para la jornada ordinaria de trabajo en base a lo establecido en el Código de Trabajo, quedando entendido y convenido que este personal tendrá la obligación de atender diligentemente los requerimientos que en este sentido le sean formulados.

CLÁUSULA OCTAVA: VACACIONES: EL CONTRATISTA tendrá derecho a Vacaciones causadas y las proporcionales cuya extensión y oportunidad tiene derecho todo colaborador después de cada año de servicio continuo.

CLÁUSULA NOVENA: EL CONTRATISTA se compromete a someterse a las pruebas de desempeño, psicométricas, socioeconómico, patrimonial, poligráfico y toxicológicas cuando así lo requiera LA ADMINISTRACION ADUANERA, y demás disposiciones contenidas en la Ley General de la Superintendencia para la Aplicación de Pruebas de Evaluación de Confianza.

CLÁUSULA DÉCIMA: DEPENDIENTES DE EL CONTRATISTA: Las siguientes personas dependen económicamente de EL CONTRATISTA: [REDACTED]
[REDACTED]

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA ADMINISTRACION ADUANERA Y EL CONTRATISTA: LA ADMINISTRACION ADUANERA está en el deber de dar fiel cumplimiento a lo establecido en los Artículos 95 y 96 del Código de Trabajo. Por otra parte, EL CONTRATISTA está en el deber de dar fiel cumplimiento a lo establecido en los Artículos 97 y 98 del Código de Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO SIN RESPONSABILIDAD PARA LAS PARTES. La Suspensión total o parcial de los contratos de trabajo no implica su terminación ni extingue los derechos y obligaciones que emanen de los mismos, en cuanto al reintegro al trabajo y continuidad del contrato. La suspensión puede afectar a todos los contratos vigentes en la Dirección o sólo a parte de ellos. En caso de aplicar la suspensión del contrato sin responsabilidad para las partes, será realizada de acuerdo con las causales y procedimiento aplicable según lo establecen los artículos 99 al 110 del Código de Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: Este contrato podrá resolverse por las siguientes causas y sin ninguna responsabilidad para **LA ADMINISTRACION ADUANERA**: (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). Por incumplimiento de **EL CONTRATISTA** de las obligaciones contraídas en el presente contrato; (4). Cuando **EL CONTRATISTA** sea sometida a una medida cautelar de prisión preventiva por los Juzgados o Tribunales por un delito; (5). Por caso fortuito o fuerza mayor; (6). Cuando **LA ADMINISTRACION ADUANERA** pierda la confianza en **EL CONTRATISTA** en la prestación de sus servicios personales; (7). Por todo daño material causado culposa o dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios personales y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; (8). Todo acto inmoral, contrario a la ética y a la transparencia y delictuoso que **EL CONTRATISTA** cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios personales, debidamente comprobado por el Servicio Aduanero; (9). Revelar o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de **LA ADMINISTRACION ADUANERA** o del depositario en donde se encuentre ubicada; (10). La inhabilidad, negligencia o ineficiencia manifiesta de **EL CONTRATISTA** que haga imposible el cumplimiento del contrato; (11). Disolución, liquidación o clausura definitiva o temporal de las empresas o establecimientos donde está asignado; (12). El no someterse o la no aprobación de las pruebas de conocimiento, psicométricas, patrimoniales, socioeconómicas, poligráficas y toxicológicas; (13) Por haber llegado el contrato a su término, su finalización o vencimiento; (14). En caso de que sus servicios personales ya no sean requeridos; (15). Por queja, denuncia y reclamo del Depósito en donde se encuentre ubicada **EL CONTRATISTA**, previa comprobación. (17). Por buscar, directamente o por tercera persona, la intervención de actores políticos, partidarios, públicos, privados o de cualquier índole para mantener el presente contrato o que el mismo sea renovado por consideraciones diferentes al rendimiento y buen desempeño de las funciones y tareas que derivan del presente contrato. (18). Por cualquier incumplimiento a las cláusulas del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: SON CAUSAS JUSTAS QUE FACULTAN A LA ADMINISTRACION ADUANERA PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO SIN RESPONSABILIDAD DE SU PARTE: Según el Artículo 112 del Código de Trabajo: (1). Por haber llegado a su terminación el contrato; (2) El engaño del Colaborador o del sindicato que lo hubiere propuesto mediante la presentación de recomendaciones o certificados

falsos sobre su actitud; (3). Todo acto de violencia, injurias, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el colaborador durante sus labores contra la Administración Aduanera o miembros de la familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo; (4). Todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, maquinaria o materias primas, instrumento y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o las cosas; (5). Todo acto inmoral o delictuoso que el colaborador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo, cuando sea debidamente comprobado ante autoridad competente; (6). Revelar los secretos técnicos y comerciales o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de la empresa; (7) Haber sido condenado el colaborador a sufrir pena por crimen o simple delito, en sentencia ejecutoriada; (8). Cuando el colaborador deje de asistir al trabajo sin permiso de la Administración Aduanera o sin causa justificada durante dos (02) días completos y consecutivos o durante tres (03) días hábiles en el término de un mes, (9) La inhabilidad o la ineficiencia manifiesta del colaborador que haga imposible el cumplimiento del contrato; (10) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al colaborador, de acuerdo con los artículos 97 y 98 del Código de Trabajo y demás aplicables al referido artículo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SON CAUSAS JUSTAS QUE FACULTAN AL COLABORADOR PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO DE TRABAJO SIN PREAVISO Y SIN RESPONSABILIDAD DE SU PARTE: (1). Engaño del colaborador al celebrar el contrato, respecto a las condiciones en que deba realizar sus labores el colaborador. Esta causa no podrá alegarse contra el colaborador, después de treinta (30) días de prestar sus servicios el colaborador; (2). Todo acto de violencia, malos tratamiento o amenazas graves inferidas por el patrono contra el colaborador o los miembros de su familia dentro o fuera del servicio; (3). Cualquier acto de la Administración Aduanera o de su representante que induzca al colaborador o cometer un acto ilícito o contrario a sus condiciones políticas o religiosas; (4). Actos graves de la Administración Aduanera o de su representante que ponga en peligro la vida o salud del colaborador o de sus familiares; (5). Trasladarle a un puesto de menor categoría o con menos sueldo cuando hubiere ocupado el que desempeña por ascenso, sea por competencia o por antigüedad. Se exceptúa el caso de que el puesto a que hubiere ascendido comprenda funciones diferentes a las desempeñadas por el interesado en el anterior cargo, y que el nuevo se compruebe su manifiesta incompetencia, en cuyo caso puede ser regresado al puesto anterior sin que esto sea motivo de indemnización. El colaborador no podrá alegar esta causa después de transcurrido treinta (30) días de haberse

realizado el traslado o reducción del salario; (6). Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben a la Administración Aduanera, de acuerdo con los artículos 95 y 96, siempre que el hecho este debidamente comprobado y demás aplicables al artículo 114 del Código de Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESCISIÓN DE CONTRATO: Cuando el contrato de servicios personales se rescinda sin causa justificada, será indemnizado por **LA ADMINISTRACION ADUANERA** con el importe del salario que habría devengado en el tiempo y que falte para que se venza el plazo o para que finalice el mismo.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: REGIMEN DISCIPLINARIO: Las medidas disciplinarias serán de tres (3) tipos: Amonestación verbal, escrita o Suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por ocho (8) días calendario y despido o rescisión del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CLASIFICACION DE FALTAS: Son faltas leves: a) No realizar personalmente la labor en los términos estipulados, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular les impartan el patrono o su representante, según el orden jerárquico establecido; b) No ejecutar por sí mismos su trabajo, con la mayor eficiencia, cuidado y esmero, en el tiempo, lugar y condiciones convenidos. c) Faltar al trabajo, o abandonarlo en horas de labor, sin justa causa de impedimento o sin permiso de su jefe inmediato; d) No observar buenas costumbres y conducta ejemplar durante el servicio e) Incurrir en abusos contra los empleados subalternos, sin mediar dolo o intención manifiesta de causar perjuicio; f) Faltar al cuidado o pulcritud en la persona, o en los objetos, maquinaria, materiales o utensilios de oficina, siempre que, en este último caso, no medie intención manifiesta de causar perjuicio o no se afecte el uso normal como resultado de la omisión. Son faltas menos graves: a) Incurrir en tres (3) faltas leves que den lugar a igual número de amonestaciones, en un período de seis (6) meses; b) Fomentar la anarquía o inducir a ella a empleados de igual o inferior categoría; c) Actuar con negligencia en el desempeño de sus funciones o dejar de atender observaciones o instrucciones de sus superiores, cuando ello no afecte, como consecuencia inmediata, la eficiencia, regularidad o continuidad de los servicios; d) Atender o encargarse de asuntos ajenos al servicio en horas de trabajo; e) Faltar al respeto debido a los superiores, en el ejercicio de sus funciones; f) Incurrir en insubordinación probada, con tendencia a eludir el cumplimiento de cualquier disposición o de una orden de superior jerárquico, siempre que con ello no se afecte la continuidad, regularidad o eficiencia de **EL CONTRATISTA**; g) Perder o permitir que

se pierdan documentos oficiales confiados, salvo los casos de conducta deliberada o cuando mediare mala fe o negligencia grave; h) Incurrir en actos de naturaleza privada que afecten al decoro del personal de la Administración Pública, ya fuere en forma personal o colectiva; i) Practicar juegos prohibidos en las oficinas o demás instalaciones oficiales; j) Incurrir en falta de cortesía o de atención al público. **son faltas graves:** a) Incurrir por más de una vez en cualquiera de las faltas menos graves, en un plazo de seis (6) meses b) Facilitar impresos o información no destinada al público a personas ajenas al servicio; c) Incumplir de manera manifiesta con las funciones propias del cargo, o con las órdenes de sus superiores, afectando con ello la continuidad, regularidad o eficiencia de los servicios; d) Hacer acto de presencia en las oficinas en manifiesto estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas estupefacientes, o en cualquier otra condición anormal análoga; e) Alterar o destruir asientos, registros, documentos, talonarios, libretas, páginas de libros u otros; f) Falsificar documentos; g) Insultar a compañeros de trabajo o a otras personas dentro de las oficinas; h) Incurrir en riñas o discusiones fuera de orden con otros empleados o particulares en los mismos lugares a que se refiere el inciso anterior; i) Sustraer originales o copias de documentos clasificados o reservados, para usos no oficiales, o facilitar información a terceros sobre hechos o actividades propios de la dependencia, cuya divulgación sea igualmente reservada o cuando no le correspondiera tal competencia; j) Sustraer del local de trabajo materiales, útiles, herramientas, equipos u otros, sin mediar autorización de quien corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: APLICABILIDAD DE LAS SANCIONES DE ACUERDO CON SU GRAVEDAD

1) La amonestación verbal se aplicará en el caso de faltas leves; 2) La amonestación escrita hasta dos veces en el caso de reincidencia en una falta leve o en caso de una falta menos graves; 3) La suspensión hasta por ocho (8) días sin goce de sueldo se aplicará en el caso de reincidencia en una falta menos graves o en caso de faltas graves y la rescisión del contrato en el caso de una falta grave.

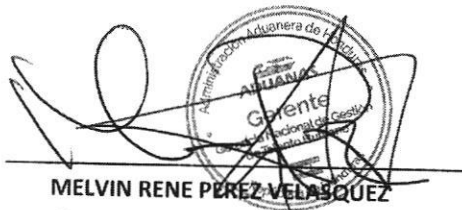
CLÁUSULA VIGÉSIMA: EL CONTRATISTA, en este acto **AUTORIZA**, a LA ADMINISTRACION ADUANERA, a que se le deduzca de su salario, bonificaciones, prestaciones o de cualquier otra forma de remuneración, cualquier valor que adeude a LA ADMINISTRACION ADUANERA, que durante la vida del contrato o a la fecha de terminación del presente contrato, sean estos préstamos derivados de convenios institucionales y bancarios, faltantes en el equipo confiado a EL CONTRATISTA, así como los daños ocasionados al equipo, mediando culpa o negligencia inexcusables.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD. El presente contrato obliga a **EL CONTRATISTA** a mantener bajo estricta reserva la información, documentación, hechos y demás elementos que haya conocido o conozca durante el período que preste sus servicios personales por tiempo determinado, hasta por 5 años a partir de la fecha de suscripción del presente contrato, salvo que la información, documentación, hechos y otros le sean requeridos a revelar por **LA ADMINISTRACION ADUANERA**, el Ministerio Público, la Procuraduría General de la República o un Tribunal de Justicia.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: CONTROVERSIA: En caso de controversia, incumplimiento, resolución, o reclamación de cualquier término, condición o cláusula las partes se sujetan a lo que se establece en el presente contrato para rescindir o resolver el mismo.

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: PERSONAL QUE RINDE FIANZA: EL CONTRATISTA que no teniendo bajo su responsabilidad el manejo de fondos o valores, pero por la naturaleza de su cargo, deba rendir caución se le podrá aceptar cualquiera de las establecidas en el artículo 125 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cuyo caso, será requerido para presentarla dentro de un término de cinco (5) días, sin perjuicio de la responsabilidad a que diera lugar según Ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA: ACEPTACIÓN DE CONDICIONES: Ambas partes aceptan los términos del presente contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento de este. En fe de lo cual, y en pleno uso y goce de nuestras facultades, firmamos para constancia el presente Contrato, en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, siendo el día uno (01) del mes de noviembre del año dos mil veintidós (2022).



MELVIN RENE PEREZ VELASQUEZ
GERENTE NACIONAL DE GESTIÓN
TALENTO HUMANO
ADMINISTRACIÓN ADUANERA



MARIA FERNANDA RIVERA GONZALES
EL FUNCIONARIO

ACUERDO No. ADUANAS-DE-GNGTH-1296-2022
ADMINISTRACIÓN ADUANERA DE HONDURAS
Tegucigalpa M.D.C., 01 de noviembre de 2022

CONSIDERANDO: Que la Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS), es una entidad desconcentrada de la Presidencia de la República, con autonomía funcional, técnica, administrativa y de seguridad nacional, con personalidad jurídica propia, responsable del control, verificación, fiscalización y recaudación de los tributos aduaneros, con autoridad y competencia a nivel nacional y con domicilio en la capital de la República de Honduras, creada en el marco de lo preceptuado en el Código Tributario, contenido en el Decreto Legislativo Número 170-2016, aprobado el quince (15) de diciembre de dos mil dieciséis (2016) y publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" el veintiocho (28) de diciembre de dos mil dieciséis (2016), e institucionalizada mediante Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 de fecha treinta (30) de septiembre del año dos mil diecinueve (2019).

CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 197 inciso 2) establece las relaciones entre la Administración Aduanera y su personal se regirán por un Régimen Laboral que al efecto apruebe la máxima autoridad de la institución. Dicho régimen contendrá como normas mínimas, los subsistemas para una adecuada administración del talento humano.

CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 199 numeral 6) señala que son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de la Administración Aduanera aprobar los acuerdos que contengan las normas internas de la institución, incluyendo aquellos instrumentos, normas y manuales que regulan la estructura organizacional y funcional, su régimen laboral, de remuneraciones y de contrataciones; así como los relacionados con la implementación de los reglamentos de la materia tributaria y aduanera, según corresponda.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo ADUANAS-DE-No.005-2020 de fecha ocho (08) de enero del año dos mil veinte (2020) y publicado en el Diario Oficial la Gaceta en fecha Catorce (14) de febrero del año dos mil veinte (2020), se aprueba el Régimen Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras; cuya finalidad es otorgar el derecho a la estabilidad en los cargos a sus funcionarios y servidores, así como una carrera administrativa que le permita el crecimiento profesional dentro de la institución.

CONSIDERANDO: Que en fecha nueve (09) de septiembre del 2021, se aprobaron las Reformas al Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras (ACUERDO ADUANAS-DE-025-2021), y publicado en fecha trece (13) de diciembre del 2021 mediante Certificación ADUANAS-SGN-195-2021.

CONSIDERANDO: Que en fecha cuatro (4) de marzo del dos mil veintidós (2022), mediante Acuerdo No. ADUANAS-DE-010-2022, se aprobaron Reformas por Adición de los Artículos 5 y 6 del Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras y publicado en fecha 4 de marzo del 2022, en el diario Oficial La Gaceta No. 35,864.

CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, mediante Resolución 024-2021 de fecha 11 de marzo de 2021, RESOLVIÓ: Crear en el Anexo Desglosado de Sueldos de la Administración Aduanera de Honduras mil ciento treinta y nueve (1,139) plazas y ampliar mediante el traslado interno de Fondos Nacionales, las asignaciones presupuestarias siguientes: Institución 400; Programa 11 Administración Aduanera; Sub Programa 00, 01, 02, 03; Proyecto 000; Act/Obra 001, 002, 003, 004; Gerencia Administrativa 001 Gerencia Central; Unidad Ejecutora 001 Actividades Centrales Aduaneras, 002 Gestiones Aduaneras.

CONSIDERANDO: Que mediante Acción de Personal No. 1296 de fecha 01 de noviembre del año 2022, aprobada por el Gerente Nacional de Gestión Talento Humano y autorizada por el Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras, se determina la condición del servidor **Leswuin Ramon Perez Mercado**, incorporado al sistema: Institución: 400, GA: 001, Modalidad: Permanente, Tipo de Planilla: Permanente, Fuente de Financiamiento: 11, Unidad Ejecutora: 2, Programa: 11, Sub- Programa: 1, Actividad-Obra: 1, Grupo Ocupacional: Técnico 2, Nivel: Servidor Público 3, Puesto: Analista de Aforo y Despacho.

CONSIDERANDO: Que el Régimen de la Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras, establece en su Artículo 37 reformado que: Todo candidato seleccionado y que se nombre para el desempeño de un cargo deberá someterse a un período de prueba mismo que no podrá exceder a sesenta (60) días calendario, los cuales comenzarán a partir de la fecha de toma de posesión y tendrá como propósito identificar las habilidades, destrezas, conocimientos, experiencia en relación al cargo a ocupar, las anteriores por parte de la Administración Aduanera; así como por parte del funcionario o servidor las condiciones ofrecidas por la institución y todos aquellos aspectos que generen ventajas para ocupar permanentemente el cargo. Dicho período de prueba se indicará por escrito en el acuerdo de nombramiento y será remunerado. Que para que un candidato seleccionado a ingresar a la Administración Aduanera pueda ser considerado como funcionario permanente es necesario que pase satisfactoriamente el período de prueba, durante el período de prueba cualquiera de las partes podrá dar finalizada la relación laboral de manera unilateral con justa causa o sin ella sin que ello implique incurrir en responsabilidad para ninguna de las partes.

CONSIDERANDO: Que el nombramiento del cargo de **Analista de Aforo y Despacho** estará sujeto a las políticas, evaluaciones, gestiones por resultado y directrices emanadas por la Administración Aduanera de Honduras y por el Gobierno Central, en caso de comprobarse una manifiesta incompetencia en dicho cargo estará sujeto a remoción.

CONSIDERANDO: Que el cargo de **Analista de Aforo y Despacho** por la naturaleza del mismo esta sujeto a traslado de su puesto de trabajo a otras dependencias (Aduanas) a nivel nacional, misiones y tareas en donde sus servicios sean requeridos, así mismo esta sujeto a rotaciones ya sea mediante sorteo o en forma directa. Dicho traslado podrá ser efecto inmediato o por la naturaleza del cargo y que requiera disponibilidad de movilización otorgándole el plazo establecido en el Régimen de la Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.



CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo número 118-2022 de fecha 23 de febrero de 2022, se nombró a **FAUSTO MANUEL CALIX MARQUEZ**, como Director Ejecutivo con Rango Ministerial de la Administración Aduanera de Honduras.

CONSIDERANDO: Que los actos de los órganos de la Administración Pública adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones y Providencias.

POR TANTO:

En uso de las facultades que la Ley le confiere y en aplicación de lo establecido en los Artículos 321, 323 y 351 de la Constitución de la República; 15, 195, 197 inciso 2), 199 numeral 6) del Código Tributario Decreto No. 170-2016; 7, 45, 116, 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 del 30 de septiembre de 2019; Acuerdo ADUANAS-DE-No.005-2020 reformado mediante Acuerdos ADUANAS-DE-No. 025-2021, ADUANAS-DE-010-2022 y demás disposiciones legales aplicables.

ACUERDA:

PRIMERO: Nombrar al ciudadano **Leswain Ramon Perez Mercado**, con Documento Nacional de Identificación 0606-1971-00769 en el cargo de **Analista de Aforo y Despacho**.

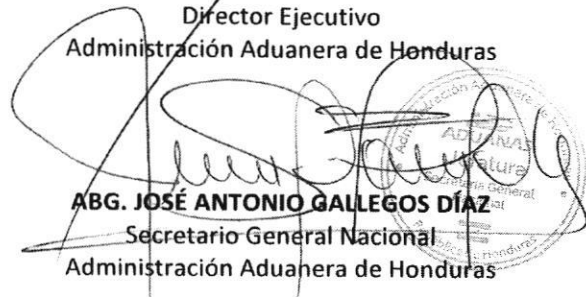
SEGUNDO: El ciudadano **Leswain Ramon Perez Mercado**, devengará el salario de conformidad a la escala salarial y estructura presupuestaria aprobado por la Administración Aduanera de Honduras.

TERCERO: La prestación de servicios derivada del presente Acuerdo se regirá por las normas y procedimientos establecidos en el Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.

CUARTO: El presente Acuerdo de nombramiento es efectivo a partir de su suscripción.

NOTIFIQUESE.


ABG. FAUSTO MANUEL CALIX MÁRQUEZ
Director Ejecutivo
Administración Aduanera de Honduras


ABG. JOSÉ ANTONIO GALLEGOS DÍAZ
Secretario General Nacional
Administración Aduanera de Honduras

ACUERDO No. ADUANAS-DE-GNGTH-1298-2022
ADMINISTRACIÓN ADUANERA DE HONDURAS
Tegucigalpa, M.D.C., 02 de noviembre de 2022

CONSIDERANDO: Que la Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS), es una entidad desconcentrada de la Presidencia de la República, con autonomía funcional, técnica, administrativa y de seguridad nacional, con personalidad jurídica propia, responsable del control, verificación, fiscalización y recaudación de los tributos aduaneros, con autoridad y competencia a nivel nacional y con domicilio en la capital de la República de Honduras, creada en el marco de lo preceptuado en el Código Tributario, contenido en el Decreto Legislativo Número 170-2016, aprobado el quince (15) de diciembre de dos mil dieciséis (2016) y publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" el veintiocho (28) de diciembre de dos mil dieciséis (2016), e institucionalizada mediante Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 de fecha treinta (30) de septiembre del año dos mil diecinueve (2019).

CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 197 inciso 2) establece las relaciones entre la Administración Aduanera y su personal se regirán por un Régimen Laboral que al efecto apruebe la máxima autoridad de la institución. Dicho régimen contendrá como normas mínimas, los subsistemas para una adecuada administración del talento humano.

CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 199 numeral 6) señala que son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de la Administración Aduanera aprobar los acuerdos que contengan las normas internas de la institución, incluyendo aquellos instrumentos, normas y manuales que regulan la estructura organizacional y funcional, su régimen laboral, de remuneraciones y de contrataciones; así como los relacionados con la implementación de los reglamentos de la materia tributaria y aduanera, según corresponda.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo ADUANAS-DE-No.005-2020 de fecha ocho (08) de enero del año dos mil veinte (2020) y publicado en el Diario Oficial la Gaceta en fecha Catorce (14) de febrero del año dos mil veinte (2020), se aprueba el Régimen Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras; cuya finalidad es otorgar el derecho a la estabilidad en los cargos a sus funcionarios y servidores, así como una carrera administrativa que le permita el crecimiento profesional dentro de la institución.

CONSIDERANDO: Que en fecha nueva (09) de septiembre del 2021, se aprobaron las Reformas al Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras (ACUERDO ADUANAS-DE-025-2021), y publicado en fecha trece (13) de diciembre del 2021 mediante Certificación ADUANAS-SGN-195-2021.

CONSIDERANDO: Que en fecha cuatro (4) de marzo del dos mil veintidós (2022), mediante Acuerdo No. ADUANAS-DE-010-2022, se aprobaron Reformas por Adición de los Artículos 5 y 6 del Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras y publicado en fecha 4 de marzo del 2022, en el diario Oficial La Gaceta No. 35,864.

CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, mediante Resolución 024-2021 de fecha 11 de marzo de 2021, RESOLVIÓ: Crear en el Anexo Desglosado de Sueldos de la Administración Aduanera de Honduras mil ciento treinta y nueve (1,139) plazas y ampliar mediante el traslado interno de Fondos Nacionales, las asignaciones presupuestarias siguientes: Institución 400; Programa 11 Administración Aduanera; Sub Programa 00, 01, 02, 03; Proyecto 000; Act/Obra 001, 002, 003, 004; Gerencia Administrativa 001 Gerencia Central; Unidad Ejecutora 001 Actividades Centrales Aduaneras, 002 Gestiones Aduaneras.

CONSIDERANDO: Que mediante Acción de Personal No. 1298-2022 de fecha 02 de noviembre del año 2022, aprobada por el Gerente Nacional de Gestión Talento Humano y autorizada por el Director Ejecutivo, se determina la condición del servidor(a) **Carmen María Palacios Pacheco**, incorporada al sistema: Institución: 400, GA: 01, Modalidad: Permanente, Tipo de Planilla: Permanente, Fuente de Financiamiento: 11, Unidad Ejecutora: 2, Programa: 11, Sub- Programa: 1, Actividad-Obra: 1, Grupo Ocupacional: Técnico 2, Nivel: Servidor Público 3, Puesto: Analista de Aforo y Despacho.

CONSIDERANDO: Que el Régimen de la Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras, establece en su Artículo 37 que todo candidato seleccionado y que se nombre para el desempeño de un cargo deberá someterse a un período de prueba mismo que no podrá exceder a sesenta (60) días calendario, los cuales comenzarán a partir de la fecha de toma de posesión y tendrá como propósito identificar las habilidades, destrezas, conocimientos, experiencia en relación al cargo a ocupar, las anteriores por parte de la Administración Aduanera; así como por parte del funcionario o servidor las condiciones ofrecidas por la institución y todos aquellos aspectos que generen ventajas para ocupar permanentemente el cargo. Dicho período de prueba se indicará por escrito en el acuerdo de nombramiento y será remunerado. Que para que un candidato seleccionado a ingresar a la Administración Aduanera pueda ser considerado como funcionario permanente es necesario que pase satisfactoriamente el período de prueba, durante el período de prueba cualquiera de las partes podrá dar finalizada la relación laboral de manera unilateral con justa causa o sin ella sin que ello implique incurrir en responsabilidad para ninguna de las partes.

CONSIDERANDO: Que el nombramiento del cargo de **Analista de Aforo y Despacho** estará sujeto a las políticas, evaluaciones, gestiones por resultado y directrices emanadas por la Administración Aduanera de Honduras y por el Gobierno Central, en caso de comprobarse una manifiesta incompetencia en dicho cargo estará sujeto a remoción.

CONSIDERANDO: Que el cargo de **Analista de Aforo y Despacho** por la naturaleza del mismo esta sujeto a traslado de su puesto de trabajo a otras dependencias (Aduanas) a nivel nacional, misiones y tareas en donde sus servicios sean requeridos, así mismo esta sujeto a rotaciones ya sea mediante sorteo o en forma directa. Dicho traslado podrá ser de efecto inmediato o por la naturaleza del cargo y que requiera disponibilidad de movilización otorgándole el plazo establecido en el Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo número 118-2022 de fecha 23 de febrero de 2022, se nombró a **FAUSTO MANUEL CÁLIX MÁRQUEZ**, como Director Ejecutivo con Rango Ministerial de la Administración Aduanera de Honduras.

CONSIDERANDO: Que los actos de los órganos de la Administración Pública adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones y Providencias.

POR TANTO:

En uso de las facultades que la Ley le confiere y en aplicación de lo establecido en los Artículos 321, 323 y 351 de la Constitución de la República; 15, 195, 197 inciso 2), 199 numeral 6) del Código Tributario Decreto No. 170-2016; 7, 45, 116, 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 del 30 de septiembre de 2019; Acuerdo ADUANAS-DE-No.005-2020 reformado mediante Acuerdos ADUANAS-DE-No.025-2021 y Acuerdo ADUANAS-DE-010-2022 y demás disposiciones legales aplicables.

ACUERDA:

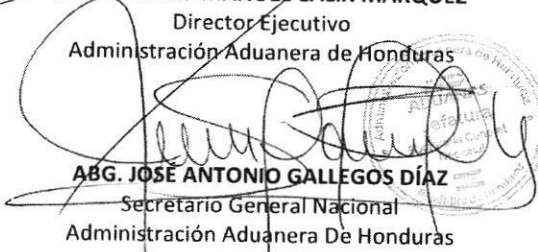
PRIMERO: Nombrar a la ciudadana **Carmen Maria Palacios Pacheco**, con Documento Nacional de Identificación 0601-1994-02130 en el cargo de **Analista de Aforo y Despacho**.

SEGUNDO: La ciudadana **Carmen Maria Palacios Pacheco**, devengará el salario de conformidad a la escala salarial y estructura presupuestaria aprobado por la Administración Aduanera de Honduras.

TERCERO: La prestación de servicios derivada del presente Acuerdo se registrará por las normas y procedimientos establecidos en el Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.

CUARTO: El presente Acuerdo de nombramiento es efectivo a partir de su suscripción.
NOTIFIQUESE.


ABG. FAUSTO MANUEL CÁLIX MÁRQUEZ
Director Ejecutivo
Administración Aduanera de Honduras


ABG. JOSÉ ANTONIO GALLEGOS DÍAZ
Secretario General Nacional
Administración Aduanera De Honduras

ACUERDO No. ADUANAS-DE-GNGTH-1303-2022
ADMINISTRACIÓN ADUANERA DE HONDURAS
Tegucigalpa, M.D.C., 02 de noviembre de 2022

CONSIDERANDO: Que la Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS), es una entidad desconcentrada de la Presidencia de la República, con autonomía funcional, técnica, administrativa y de seguridad nacional, con personalidad jurídica propia, responsable del control, verificación, fiscalización y recaudación de los tributos aduaneros, con autoridad y competencia a nivel nacional y con domicilio en la capital de la República de Honduras, creada en el marco de lo preceptuado en el Código Tributario, contenido en el Decreto Legislativo Número 170-2016, aprobado el quince (15) de diciembre de dos mil dieciséis (2016) y publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" el veintiocho (28) de diciembre de dos mil dieciséis (2016), e institucionalizada mediante Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 de fecha treinta (30) de septiembre del año dos mil diecinueve (2019).

CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 197 inciso 2) establece las relaciones entre la Administración Aduanera y su personal se regirán por un Régimen Laboral que al efecto apruebe la máxima autoridad de la institución. Dicho régimen contendrá como normas mínimas, los subsistemas para una adecuada administración del talento humano.

CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 199 numeral 6) señala que son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de la Administración Aduanera aprobar los acuerdos que contengan las normas internas de la institución, incluyendo aquellos instrumentos, normas y manuales que regulan la estructura organizacional y funcional, su régimen laboral, de remuneraciones y de contrataciones; así como los relacionados con la implementación de los reglamentos de la materia tributaria y aduanera, según corresponda.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo ADUANAS-DE-No.005-2020 de fecha ocho (08) de enero del año dos mil veinte (2020) y publicado en el Diario Oficial la Gaceta en fecha Catorce (14) de febrero del año dos mil veinte (2020), se aprueba el Régimen Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras; cuya finalidad es otorgar el derecho a la estabilidad en los cargos a sus funcionarios y servidores, así como una carrera administrativa que le permita el crecimiento profesional dentro de la institución.

CONSIDERANDO: Que en fecha nueve (09) de septiembre del 2021, se aprobaron las Reformas al Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras (ACUERDO ADUANAS-DE-025-2021), y publicado en fecha trece (13) de diciembre del 2021 mediante Certificación ADUANAS-SGN-195-2021.

CONSIDERANDO: Que en fecha cuatro (4) de marzo del dos mil veintidós (2022), mediante Acuerdo No. ADUANAS-DE-010-2022, se aprobaron Reformas por Adición de los Artículos 5 y 6 del Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras y publicado en fecha 4 de marzo del 2022, en el diario Oficial La Gaceta No. 35,864.

CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, mediante Resolución 024-2021 de fecha 11 de marzo de 2021, RESOLVIÓ: Crear en el Anexo Desglosado de Sueldos de la Administración Aduanera de Honduras mil ciento treinta y nueve (1,139) plazas y ampliar mediante el traslado interno de Fondos Nacionales, las asignaciones presupuestarias siguientes: Institución 400; Programa 11 Administración Aduanera; Sub Programa 00, 01, 02, 03; Proyecto 000; Act/Obra 001, 002, 003, 004; Gerencia Administrativa 001 Gerencia Central; Unidad Ejecutora 001 Actividades Centrales Aduaneras, 002 Gestiones Aduaneras.

CONSIDERANDO: Que mediante Acción de Personal No. 1303-2022 de fecha 02 de noviembre del año 2022, aprobada por el Gerente Nacional de Gestión Talento Humano y autorizada por el Director Ejecutivo, se determina la condición del servidor(a) **Anghe Johana Maradiaga Amaya**, incorporada al sistema: Institución: 400, GA: 01, Modalidad: Permanente, Tipo de Planilla: Permanente, Fuente de Financiamiento: 11, Unidad Ejecutora: 2, Programa: 11, Sub- Programa: 1, Actividad-Obra: 1, Grupo Ocupacional: Operativo 4, Nivel: Servidor Público 4, Puesto: Revisor.

CONSIDERANDO: Que el Régimen de la Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras, establece en su Artículo 37 que todo candidato seleccionado y que se nombre para el desempeño de un cargo deberá someterse a un período de prueba mismo que no podrá exceder a sesenta (60) días calendario, los cuales comenzarán a partir de la fecha de toma de posesión y tendrá como propósito identificar las habilidades, destrezas, conocimientos, experiencia en relación al cargo a ocupar, las anteriores por parte de la Administración Aduanera; así como por parte del funcionario o servidor las condiciones ofrecidas por la institución y todos aquellos aspectos que generen ventajas para ocupar permanentemente el cargo. Dicho período de prueba se indicará por escrito en el acuerdo de nombramiento y será remunerado. Que para que un candidato seleccionado a ingresar a la Administración Aduanera pueda ser considerado como funcionario permanente es necesario que pase satisfactoriamente el período de prueba, durante el período de prueba cualquiera de las partes podrá dar finalizada la relación laboral de manera unilateral con justa causa o sin ella sin que ello implique incurrir en responsabilidad para ninguna de las partes.

CONSIDERANDO: Que el nombramiento del cargo de **Revisor** estará sujeto a las políticas, evaluaciones, gestiones por resultado y directrices emanadas por la Administración Aduanera de Honduras y por el Gobierno Central, en caso de comprobarse una manifiesta incompetencia en dicho cargo estará sujeto a remoción.

CONSIDERANDO: Que el cargo de **Revisor** por la naturaleza del mismo está sujeto a traslado de su puesto de trabajo a otras dependencias (Aduanas) a nivel nacional, misiones y tareas en donde sus servicios sean requeridos, así mismo está sujeto a rotaciones ya sea mediante sorteo o en forma directa. Dicho traslado podrá ser de efecto inmediato o por la naturaleza del cargo y que requiera disponibilidad de movilización otorgándole el plazo establecido en el Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.



CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo número 118-2022 de fecha 23 de febrero de 2022, se nombró a **FAUSTO MANUEL CÁLIX MÁRQUEZ**, como Director Ejecutivo con Rango Ministerial de la Administración Aduanera de Honduras.

CONSIDERANDO: Que los actos de los órganos de la Administración Pública adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones y Providencias.

POR TANTO:

En uso de las facultades que la Ley le confiere y en aplicación de lo establecido en los Artículos 321, 323 y 351 de la Constitución de la República; 15, 195, 197 inciso 2), 199 numeral 6) del Código Tributario Decreto No. 170-2016; 7, 45, 116, 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 del 30 de septiembre de 2019; Acuerdo ADUANAS-DE-No.005-2020 reformado mediante Acuerdos ADUANAS-DE-No.025-2021 y Acuerdo ADUANAS-DE-010-2022 y demás disposiciones legales aplicables.

ACUERDA:

PRIMERO: Nombrar a la ciudadana **Anghe Johana Maradiaga Amaya**, con Documento Nacional de Identificación 0319-1997-00237 en el cargo de **Revisor**.

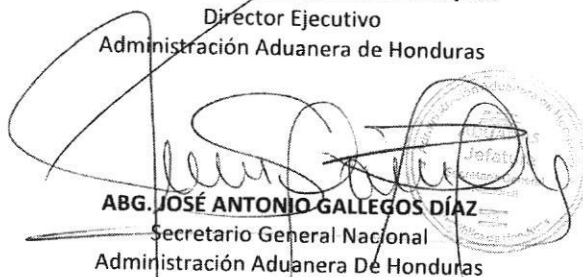
SEGUNDO: La ciudadana **Anghe Johana Maradiaga Amaya**, devengará el salario de conformidad a la escala salarial y estructura presupuestaria aprobado por la Administración Aduanera de Honduras.

TERCERO: La prestación de servicios derivada del presente Acuerdo se regirá por las normas y procedimientos establecidos en el Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.

CUARTO: El presente Acuerdo de nombramiento es efectivo a partir de su suscripción.
NOTIFIQUESE.



ABG. FAUSTO MANUEL CÁLIX MÁRQUEZ
Director Ejecutivo
Administración Aduanera de Honduras



ABG. JOSÉ ANTONIO GALLEGOS DÍAZ
Secretario General Nacional
Administración Aduanera de Honduras

ACUERDO No. ADUANAS-DE-GNGTH-1300-2022
ADMINISTRACIÓN ADUANERA DE HONDURAS
Tegucigalpa M.D.C., 03 de noviembre de 2022

CONSIDERANDO: Que la Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS), es una entidad desconcentrada de la Presidencia de la República, con autonomía funcional, técnica, administrativa y de seguridad nacional, con personalidad jurídica propia, responsable del control, verificación, fiscalización y recaudación de los tributos aduaneros, con autoridad y competencia a nivel nacional y con domicilio en la capital de la República de Honduras, creada en el marco de lo preceptuado en el Código Tributario, contenido en el Decreto Legislativo Número 170-2016, aprobado el quince (15) de diciembre de dos mil dieciséis (2016) y publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" el veintiocho (28) de diciembre de dos mil dieciséis (2016), e institucionalizada mediante Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 de fecha treinta (30) de septiembre del año dos mil diecinueve (2019).

CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 197 inciso 2) establece las relaciones entre la Administración Aduanera y su personal se regirán por un Régimen Laboral que al efecto apruebe la máxima autoridad de la institución. Dicho régimen contendrá como normas mínimas, los subsistemas para una adecuada administración del talento humano.

CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 199 numeral 6) señala que son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de la Administración Aduanera aprobar los acuerdos que contengan las normas internas de la institución, incluyendo aquellos instrumentos, normas y manuales que regulan la estructura organizacional y funcional, su régimen laboral, de remuneraciones y de contrataciones; así como los relacionados con la implementación de los reglamentos de la materia tributaria y aduanera, según corresponda.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo ADUANAS-DE-No.005-2020 de fecha ocho (08) de enero del año dos mil veinte (2020) y publicado en el Diario Oficial la Gaceta en fecha Catorce (14) de febrero del año dos mil veinte (2020), se aprueba el Régimen Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras; cuya finalidad es otorgar el derecho a la estabilidad en los cargos a sus funcionarios y servidores, así como una carrera administrativa que le permita el crecimiento profesional dentro de la institución.

CONSIDERANDO: Que en fecha nueva (09) de septiembre del 2021, se aprobaron las Reformas al Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras (ACUERDO ADUANAS-DE-025-2021), y publicado en fecha trece (13) de diciembre del 2021 mediante Certificación ADUANAS-SGN-195-2021.

CONSIDERANDO: Que en fecha cuatro (4) de marzo del dos mil veintidós (2022), mediante Acuerdo No. ADUANAS-DE-010-2022, se aprobaron Reformas por Adición de los Artículos 5 y 6 del Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras y publicado en fecha 4 de marzo del 2022, en el diario Oficial La Gaceta No. 35,864.

"La presente información es de uso exclusivo, reservado y confidencial para la Administración Aduanera de Honduras, se prohíbe y sanciona su divulgación conforme al Régimen de la Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras"

✉ info@aduanas.gob.hn



www.aduanas.gob.hn
Centro Cívico Gubernamental, Torre 1, Piso 3, 13, 14 y 15, Boulevard Juan Pablo II, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.

CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, mediante Resolución 024-2021 de fecha 11 de marzo de 2021, RESOLVIÓ: Crear en el Anexo Desglosado de Sueldos de la Administración Aduanera de Honduras mil ciento treinta y nueve (1,139) plazas y ampliar mediante el traslado interno de Fondos Nacionales, las asignaciones presupuestarias siguientes: Institución 400; Programa 11 Administración Aduanera; Sub Programa 00, 01, 02, 03; Proyecto 000; Act/Obra 001, 002, 003, 004; Gerencia Administrativa 001 Gerencia Central; Unidad Ejecutora 001 Actividades Centrales Aduaneras, 002 Gestiones Aduaneras.

CONSIDERANDO: Que mediante Acción de Personal No. 1300 de fecha 03 de noviembre del año 2022, aprobada por el Gerente Nacional de Gestión Talento Humano y autorizada por el Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras, se determina la condición del servidor **Selvin Misael Hernández Martínez**, incorporado al sistema: Institución: 400, GA: 01, Modalidad: Permanente, Tipo de Planilla: Permanente, Fuente de Financiamiento: 11, Unidad Ejecutora: 2, Programa: 11, Sub- Programa: 3, Actividad-Obra: 1, Grupo Ocupacional: Técnico 4, Nivel: Servidor Público 3, Puesto: Analista de Análisis y Estadísticas Aduaneras.

CONSIDERANDO: Que el Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras, establece en su Artículo 37 reformado que: Todo candidato seleccionado y que se nombre para el desempeño de un cargo deberá someterse a un período de prueba mismo que no podrá exceder a sesenta (60) días calendario, los cuales comenzarán a partir de la fecha de toma de posesión y tendrá como propósito identificar las habilidades, destrezas, conocimientos, experiencia en relación al cargo a ocupar, las anteriores por parte de la Administración Aduanera; así como por parte del funcionario o servidor las condiciones ofrecidas por la institución y todos aquellos aspectos que generen ventajas para ocupar permanentemente el cargo. Dicho período de prueba se indicará por escrito en el acuerdo de nombramiento y será remunerado. Que para que un candidato seleccionado a ingresar a la Administración Aduanera pueda ser considerado como funcionario permanente es necesario que pase satisfactoriamente el período de prueba, durante el período de prueba cualquiera de las partes podrá dar finalizada la relación laboral de manera unilateral con justa causa o sin ella sin que ello implique incurrir en responsabilidad para ninguna de las partes.

CONSIDERANDO: Que el nombramiento del cargo de **Analista de Análisis y Estadísticas Aduaneras** estará sujeto a las políticas, evaluaciones, gestiones por resultado y directrices emanadas por la Administración Aduanera de Honduras y por el Gobierno Central, en caso de comprobarse una manifiesta incompetencia en dicho cargo estará sujeto a remoción.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo número 118-2022 de fecha 23 de febrero de 2022, se nombró a **FAUSTO MANUEL CALIX MARQUEZ**, como Director Ejecutivo con rango Ministerial de la Administración Aduanera de Honduras.

CONSIDERANDO: Que los actos de los órganos de la Administración Pública adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones y Providencias.

POR TANTO:

En uso de las facultades que la Ley le confiere y en aplicación de lo establecido en los Artículos 321, 323 y 351 de la Constitución de la República; 15, 195, 197 inciso 2), 199 numeral 6) del Código Tributario Decreto No. 170-2016; 7, 45, 116, 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 del 30 de septiembre de 2019; Acuerdo ADUANAS-DE-No.005-2020 reformado mediante Acuerdos ADUANAS-DE-No. 025-2021, 010-2022 y demás disposiciones legales aplicables.

ACUERDA:

PRIMERO: Nombrar al ciudadano **Selvin Misael Hernández Martínez**, con Documento Nacional de Identificación 1317-1997-00091 en el cargo de **Analista de Análisis y Estadísticas Aduaneras**.

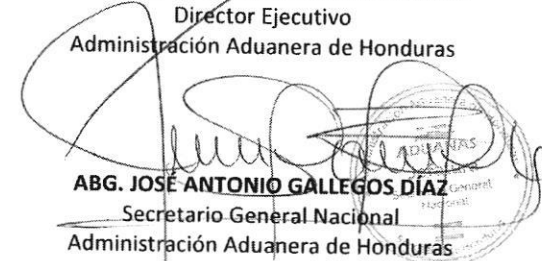
SEGUNDO: El ciudadano **Selvin Misael Hernández Martínez**, devengará el salario de conformidad a la escala salarial y estructura presupuestaria aprobado por la Administración Aduanera de Honduras.

TERCERO: La prestación de servicios derivada del presente Acuerdo se regirá por las normas y procedimientos establecidos en el Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.

CUARTO: El presente Acuerdo de nombramiento es efectivo a partir de su suscripción.

NOTIFIQUESE.


ABG. FAUSTO MANUEL CALIX MÁRQUEZ
Director Ejecutivo
Administración Aduanera de Honduras


ABG. JOSÉ ANTONIO GALLEGOS DÍAZ
Secretario General Nacional
Administración Aduanera de Honduras

ACUERDO No. ADUANAS-DE-GNGTH-1299-2022
ADMINISTRACIÓN ADUANERA DE HONDURAS
Tegucigalpa M.D.C., 03 de noviembre de 2022

CONSIDERANDO: Que la Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS), es una entidad desconcentrada de la Presidencia de la República, con autonomía funcional, técnica, administrativa y de seguridad nacional, con personalidad jurídica propia, responsable del control, verificación, fiscalización y recaudación de los tributos aduaneros, con autoridad y competencia a nivel nacional y con domicilio en la capital de la República de Honduras, creada en el marco de lo preceptuado en el Código Tributario, contenido en el Decreto Legislativo Número 170-2016, aprobado el quince (15) de diciembre de dos mil dieciséis (2016) y publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" el veintiocho (28) de diciembre de dos mil dieciséis (2016), e institucionalizada mediante Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 de fecha treinta (30) de septiembre del año dos mil diecinueve (2019).

CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 197 inciso 2) establece las relaciones entre la Administración Aduanera y su personal se regirán por un Régimen Laboral que al efecto apruebe la máxima autoridad de la institución. Dicho régimen contendrá como normas mínimas, los subsistemas para una adecuada administración del talento humano.

CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 199 numeral 6) señala que son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de la Administración Aduanera aprobar los acuerdos que contengan las normas internas de la institución, incluyendo aquellos instrumentos, normas y manuales que regulan la estructura organizacional y funcional, su régimen laboral, de remuneraciones y de contrataciones; así como los relacionados con la implementación de los reglamentos de la materia tributaria y aduanera, según corresponda.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo ADUANAS-DE-No.005-2020 de fecha ocho (08) de enero del año dos mil veinte (2020) y publicado en el Diario Oficial la Gaceta en fecha Catorce (14) de febrero del año dos mil veinte (2020), se aprueba el Régimen Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras; cuya finalidad es otorgar el derecho a la estabilidad en los cargos a sus funcionarios y servidores, así como una carrera administrativa que le permita el crecimiento profesional dentro de la institución.

CONSIDERANDO: Que en fecha nueva (09) de septiembre del 2021, se aprobaron las Reformas al Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras (ACUERDO ADUANAS-DE-025-2021), y publicado en fecha trece (13) de diciembre del 2021 mediante Certificación ADUANAS-SGN-195-2021.

CONSIDERANDO: Que en fecha cuatro (4) de marzo del dos mil veintidós (2022), mediante Acuerdo No. ADUANAS-DE-010-2022, se aprobaron Reformas por Adición de los Artículos 5 y 6 del Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras y publicado en fecha 4 de marzo del 2022, en el diario Oficial La Gaceta No. 35,864.

CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, mediante Resolución 024-2021 de fecha 11 de marzo de 2021, RESOLVIÓ: Crear en el Anexo Desglosado de Sueldos de la Administración Aduanera de Honduras mil ciento treinta y nueve (1,139) plazas y ampliar mediante el traslado interno de Fondos Nacionales, las asignaciones presupuestarias siguientes: Institución 400; Programa 11 Administración Aduanera; Sub Programa 00, 01, 02, 03; Proyecto 000; Act/Obra 001, 002, 003, 004; Gerencia Administrativa 001 Gerencia Central; Unidad Ejecutora 001 Actividades Centrales Aduaneras, 002 Gestiones Aduaneras.

CONSIDERANDO: Que mediante Acción de Personal No. 1299 de fecha 03 de noviembre del año 2022, aprobada por el Gerente Nacional de Gestión Talento Humano y autorizada por el Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras, se determina la condición del servidor **Socorro Eulalio Lazaro Galdamez**, incorporado al sistema: Institución: 400, GA: 01, Modalidad: Permanente, Tipo de Planilla: Permanente, Fuente de Financiamiento: 11, Unidad Ejecutora: 2, Programa: 11, Sub- Programa: 1, Actividad-Obra: 1, Grupo Ocupacional: Operativo 5, Nivel: Servidor Público 4, Puesto: Guardia de Seguridad.

CONSIDERANDO: Que el Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras, establece en su Artículo 37 reformado que: Todo candidato seleccionado y que se nombre para el desempeño de un cargo deberá someterse a un período de prueba mismo que no podrá exceder a sesenta (60) días calendario, los cuales comenzarán a partir de la fecha de toma de posesión y tendrá como propósito identificar las habilidades, destrezas, conocimientos, experiencia en relación al cargo a ocupar, las anteriores por parte de la Administración Aduanera; así como por parte del funcionario o servidor las condiciones ofrecidas por la institución y todos aquellos aspectos que generen ventajas para ocupar permanentemente el cargo. Dicho período de prueba se indicará por escrito en el acuerdo de nombramiento y será remunerado. Que para que un candidato seleccionado a ingresar a la Administración Aduanera pueda ser considerado como funcionario permanente es necesario que pase satisfactoriamente el período de prueba, durante el período de prueba cualquiera de las partes podrá dar finalizada la relación laboral de manera unilateral con justa causa o sin ella sin que ello implique incurrir en responsabilidad para ninguna de las partes.

CONSIDERANDO: Que el nombramiento del cargo de **Guardia de Seguridad** estará sujeto a las políticas, evaluaciones, gestiones por resultado y directrices emanadas por la Administración Aduanera de Honduras y por el Gobierno Central, en caso de comprobarse una manifiesta incompetencia en dicho cargo estará sujeto a remoción.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo número 118-2022 de fecha 23 de febrero de 2022, se nombró a **FAUSTO MANUEL CALIX MARQUEZ**, como Director Ejecutivo con rango Ministerial de la Administración Aduanera de Honduras.

CONSIDERANDO: Que los actos de los órganos de la Administración Pública adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones y Providencias.

POR TANTO:

En uso de las facultades que la Ley le confiere y en aplicación de lo establecido en los Artículos 321, 323 y 351 de la Constitución de la República; 15, 195, 197 inciso 2), 199 numeral 6) del Código Tributario Decreto No. 170-2016; 7, 45, 116, 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 del 30 de septiembre de 2019; Acuerdo ADUANAS-DE-No.005-2020 reformado mediante Acuerdos ADUANAS-DE-No. 025-2021, 010-2022 y demás disposiciones legales aplicables.

ACUERDA:

PRIMERO: Nombrar al ciudadano **Socorro Eulalio Lazaro Galdamez**, con Documento Nacional de Identificación 0404-1969-00356 en el cargo de **Guardia de Seguridad**.

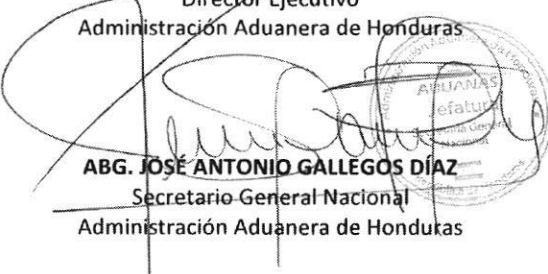
SEGUNDO: El ciudadano **Socorro Eulalio Lazaro Galdamez**, devengará el salario de conformidad a la escala salarial y estructura presupuestaria aprobado por la Administración Aduanera de Honduras.

TERCERO: La prestación de servicios derivada del presente Acuerdo se regirá por las normas y procedimientos establecidos en el Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.

CUARTO: El presente Acuerdo de nombramiento es efectivo a partir de su suscripción.

NOTIFIQUESE.


ABG. FAUSTO MANUEL CALIX MÁRQUEZ
Director Ejecutivo
Administración Aduanera de Honduras


ABG. JOSÉ ANTONIO GALLEGOS DÍAZ
Secretario General Nacional
Administración Aduanera de Honduras

ACUERDO No. ADUANAS-DE-GNGTH-1301-2022
ADMINISTRACIÓN ADUANERA DE HONDURAS
Tegucigalpa M.D.C., 04 de noviembre de 2022

CONSIDERANDO: Que la Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS), es una entidad desconcentrada de la Presidencia de la República, con autonomía funcional, técnica, administrativa y de seguridad nacional, con personalidad jurídica propia, responsable del control, verificación, fiscalización y recaudación de los tributos aduaneros, con autoridad y competencia a nivel nacional y con domicilio en la capital de la República de Honduras, creada en el marco de lo preceptuado en el Código Tributario, contenido en el Decreto Legislativo Número 170-2016, aprobado el quince (15) de diciembre de dos mil dieciséis (2016) y publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" el veintiocho (28) de diciembre de dos mil dieciséis (2016), e institucionalizada mediante Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 de fecha treinta (30) de septiembre del año dos mil diecinueve (2019).

CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 197 inciso 2) establece las relaciones entre la Administración Aduanera y su personal se regirán por un Régimen Laboral que al efecto apruebe la máxima autoridad de la institución. Dicho régimen contendrá como normas mínimas, los subsistemas para una adecuada administración del talento humano.

CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 199 numeral 6) señala que son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de la Administración Aduanera aprobar los acuerdos que contengan las normas internas de la institución, incluyendo aquellos instrumentos, normas y manuales que regulan la estructura organizacional y funcional, su régimen laboral, de remuneraciones y de contrataciones; así como los relacionados con la implementación de los reglamentos de la materia tributaria y aduanera, según corresponda.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo ADUANAS-DE-No.005-2020 de fecha ocho (08) de enero del año dos mil veinte (2020) y publicado en el Diario Oficial la Gaceta en fecha Catorce (14) de febrero del año dos mil veinte (2020), se aprueba el Régimen Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras; cuya finalidad es otorgar el derecho a la estabilidad en los cargos a sus funcionarios y servidores, así como una carrera administrativa que le permita el crecimiento profesional dentro de la institución.

CONSIDERANDO: Que en fecha nueva (09) de septiembre del 2021, se aprobaron las Reformas al Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras (ACUERDO ADUANAS-DE-025-2021), y publicado en fecha trece (13) de diciembre del 2021 mediante Certificación ADUANAS-SGN-195-2021.

CONSIDERANDO: Que en fecha cuatro (4) de marzo del dos mil veintidós (2022), mediante Acuerdo No. ADUANAS-DE-010-2022, se aprobaron Reformas por Adición de los Artículos 5 y 6 del Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras y publicado en fecha 4 de marzo del 2022, en el diario Oficial La Gaceta No. 35,864.

"La presente información es de uso exclusivo, reservado y confidencial para la Administración Aduanera de Honduras, se prohíbe y sanciona su divulgación conforme al Régimen de la Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras"

✉ info@aduanas.gob.hn



@aduanashonduras  www.aduanas.gob.hn

Centro Cívico Gubernamental, Torre 1, Piso 3, 13, 14 y 15, Boulevard Juan Pablo II, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.

CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, mediante Resolución 024-2021 de fecha 11 de marzo de 2021, RESOLVIÓ: Crear en el Anexo Desglosado de Sueldos de la Administración Aduanera de Honduras mil ciento treinta y nueve (1,139) plazas y ampliar mediante el traslado interno de Fondos Nacionales, las asignaciones presupuestarias siguientes: Institución 400; Programa 11 Administración Aduanera; Sub Programa 00, 01, 02, 03; Proyecto 000; Act/Obra 001, 002, 003, 004; Gerencia Administrativa 001 Gerencia Central; Unidad Ejecutora 001 Actividades Centrales Aduaneras, 002 Gestiones Aduaneras.

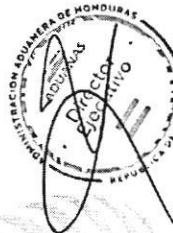
CONSIDERANDO: Que mediante Acción de Personal No. 1301 de fecha 04 de noviembre del año 2022, aprobada por el Gerente Nacional de Gestión Talento Humano y autorizada por el Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras, se determina la condición del servidor **Javier Rodrigo García Doblado**, incorporado al sistema: Institución: 400, GA: 01, Modalidad: Permanente, Tipo de Planilla: Permanente, Fuente de Financiamiento: 11, Unidad Ejecutora: 1, Programa: 11, Sub- Programa: 0, Actividad-Obra: 1, Grupo Ocupacional: Operativo 5, Nivel: Servidor Público 4, Puesto: Auxiliar de Mantenimiento.

CONSIDERANDO: Que el Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras, establece en su Artículo 37 reformado que: Todo candidato seleccionado y que se nombre para el desempeño de un cargo deberá someterse a un período de prueba mismo que no podrá exceder a sesenta (60) días calendario, los cuales comenzarán a partir de la fecha de toma de posesión y tendrá como propósito identificar las habilidades, destrezas, conocimientos, experiencia en relación al cargo a ocupar, las anteriores por parte de la Administración Aduanera; así como por parte del funcionario o servidor las condiciones ofrecidas por la institución y todos aquellos aspectos que generen ventajas para ocupar permanentemente el cargo. Dicho período de prueba se indicará por escrito en el acuerdo de nombramiento y será remunerado. Que para que un candidato seleccionado a ingresar a la Administración Aduanera pueda ser considerado como funcionario permanente es necesario que pase satisfactoriamente el período de prueba, durante el período de prueba cualquiera de las partes podrá dar finalizada la relación laboral de manera unilateral con justa causa o sin ella sin que ello implique incurrir en responsabilidad para ninguna de las partes.

CONSIDERANDO: Que el nombramiento del cargo de **Auxiliar de Mantenimiento** estará sujeto a las políticas, evaluaciones, gestiones por resultado y directrices emanadas por la Administración Aduanera de Honduras y por el Gobierno Central, en caso de comprobarse una manifiesta incompetencia en dicho cargo estará sujeto a remoción.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo número 118-2022 de fecha 23 de febrero de 2022, se nombró a **FAUSTO MANUEL CALIX MARQUEZ**, como Director Ejecutivo con rango Ministerial de la Administración Aduanera de Honduras.

CONSIDERANDO: Que los actos de los órganos de la Administración Pública adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones y Providencias.



"La presente información es de uso exclusivo, reservado y confidencial para la Administración Aduanera de Honduras, se prohíbe y sanciona su divulgación conforme al Régimen de la Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras"

✉ info@aduanas.gob.hn

[@aduanas.honduras](https://www.aduanas.gob.hn)    www.aduanas.gob.hn

Centro Cívico Gubernamental, Torre 1, Piso 3, 13, 14 y 15, Boulevard Juan Pablo II, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.

POR TANTO:

En uso de las facultades que la Ley le confiere y en aplicación de lo establecido en los Artículos 321, 323 y 351 de la Constitución de la República; 15, 195, 197 inciso 2), 199 numeral 6) del Código Tributario Decreto No. 170-2016; 7, 45, 116, 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 del 30 de septiembre de 2019; Acuerdo ADUANAS-DE-No.005-2020 reformado mediante Acuerdos ADUANAS-DE-No. 025-2021, 010-2022 y demás disposiciones legales aplicables.

ACUERDA:

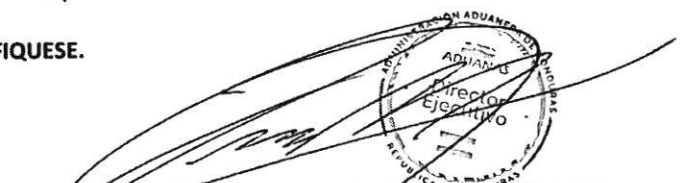
PRIMERO: Nombrar al ciudadano **Javier Rodrigo García Doblado**, con Documento Nacional de Identificación 0506-1985-02078 en el cargo de **Auxiliar de Mantenimiento**.

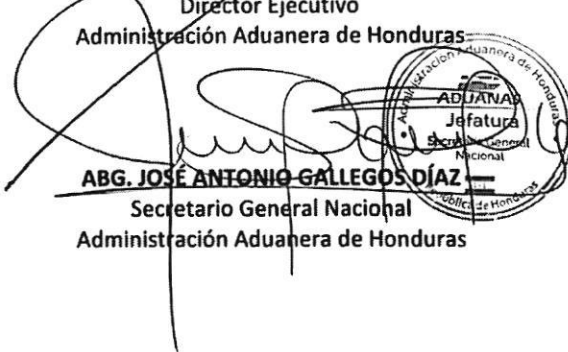
SEGUNDO: El ciudadano **Javier Rodrigo García Doblado**, devengará el salario de conformidad a la escala salarial y estructura presupuestaria aprobado por la Administración Aduanera de Honduras.

TERCERO: La prestación de servicios derivada del presente Acuerdo se regirá por las normas y procedimientos establecidos en el Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.

CUARTO: El presente Acuerdo de nombramiento es efectivo a partir de su suscripción.

NOTIFIQUESE.


ABG. FAUSTO MANUEL CALIX MÁRQUEZ
Director Ejecutivo
Administración Aduanera de Honduras


ABG. JOSÉ ANTONIO GALLEGOS DÍAZ
Secretario General Nacional
Administración Aduanera de Honduras

CONSIDERANDO: Que la Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS), es una entidad desconcentrada de la Presidencia de la República, con autonomía funcional, técnica, administrativa y de seguridad nacional, con personalidad jurídica propia, responsable del control, verificación, fiscalización y recaudación de los tributos aduaneros, con autoridad y competencia a nivel nacional y con domicilio en la capital de la República de Honduras, creada en el marco de lo preceptuado en el Código Tributario, contenido en el Decreto Legislativo Número 170-2016, aprobado el quince (15) de diciembre de dos mil dieciséis (2016) y publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" el veintiocho (28) de diciembre de dos mil dieciséis (2016), e institucionalizada mediante Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 de fecha treinta (30) de septiembre del año dos mil diecinueve (2019).

CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 197 inciso 2) establece las relaciones entre la Administración Aduanera y su personal se regirán por un Régimen Laboral que al efecto apruebe la máxima autoridad de la institución. Dicho régimen contendrá como normas mínimas, los subsistemas para una adecuada administración del talento humano.

CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 199 numeral 6) señala que son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de la Administración Aduanera aprobar los acuerdos que contengan las normas internas de la institución, incluyendo aquellos instrumentos, normas y manuales que regulan la estructura organizacional y funcional, su régimen laboral, de remuneraciones y de contrataciones; así como los relacionados con la implementación de los reglamentos de la materia tributaria y aduanera, según corresponda.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo ADUANAS-DE-No.005-2020 de fecha ocho (08) de enero del año dos mil veinte (2020) y publicado en el Diario Oficial la Gaceta en fecha Catorce (14) de febrero del año dos mil veinte (2020), se aprueba el Régimen Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras; cuya finalidad es otorgar el derecho a la estabilidad en los cargos a sus funcionarios y servidores, así como una carrera administrativa que le permita el crecimiento profesional dentro de la institución.

CONSIDERANDO: Que en fecha nueva (09) de septiembre del 2021, se aprobaron las Reformas al Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras (ACUERDO ADUANAS-DE-025-2021), y publicado en fecha trece (13) de diciembre del 2021 mediante Certificación ADUANAS-SGN-195-2021.

CONSIDERANDO: Que en fecha cuatro (4) de marzo del dos mil veintidós (2022), mediante Acuerdo No. ADUANAS-DE-010-2022, se aprobaron Reformas por Adición de los Artículos 5 y 6 del Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras y publicado en fecha 4 de marzo del 2022, en el diario Oficial La Gaceta No. 35,864.

CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, mediante Resolución 024-2021 de fecha 11 de marzo de 2021, RESOLVIÓ: Crear en el Anexo Desglosado de Sueldos de la Administración Aduanera de Honduras mil ciento treinta y nueve (1,139) plazas y ampliar mediante el traslado interno de Fondos Nacionales, las asignaciones presupuestarias siguientes: Institución 400; Programa 11 Administración Aduanera; Sub Programa 00, 01, 02, 03; Proyecto 000; Act/Obra 001, 002, 003, 004;

Gerencia Administrativa 001 Gerencia Central; Unidad Ejecutora 001 Actividades Centrales Aduaneras, 002 Gestiones Aduaneras.

CONSIDERANDO: Que mediante Acción de Personal No. 1304-2022 de fecha 07 de noviembre del año 2022, aprobada por el Gerente Nacional de Gestión Talento Humano y autorizada por el Director Ejecutivo, se determina la condición de la servidora **Milagro María Fernández Pacheco**, incorporada al sistema: Institución: 400, GA: 01, Modalidad: Permanente, Tipo de Planilla: Permanente, Fuente de Financiamiento: 11, Unidad Ejecutora: 2, Programa: 11, Sub- Programa: 1, Actividad-Obra: 1, Grupo Ocupacional: Operativo 4, Nivel: Servidor Público 4, Puesto: **Revisor**.

CONSIDERANDO: Que el Régimen de la Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras, establece en su Artículo 37 que todo candidato seleccionado y que se nombre para el desempeño de un cargo deberá someterse a un período de prueba mismo que no podrá exceder a sesenta (60) días calendario, los cuales comenzarán a partir de la fecha de toma de posesión y tendrá como propósito identificar las habilidades, destrezas, conocimientos, experiencia en relación al cargo a ocupar, las anteriores por parte de la Administración Aduanera; así como por parte del funcionario o servidor las condiciones ofrecidas por la institución y todos aquellos aspectos que generen ventajas para ocupar permanentemente el cargo. Dicho período de prueba se indicará por escrito en el acuerdo de nombramiento y será remunerado. Que para que un candidato seleccionado a ingresar a la Administración Aduanera pueda ser considerado como funcionario permanente es necesario que pase satisfactoriamente el período de prueba, durante el período de prueba cualquiera de las partes podrá dar finalizada la relación laboral de manera unilateral con justa causa o sin ella sin que ello implique incurrir en responsabilidad para ninguna de las partes.

CONSIDERANDO: Que el nombramiento del cargo de **Revisor** estará sujeto a las políticas, evaluaciones, gestiones por resultado y directrices emanadas por la Administración Aduanera de Honduras y por el Gobierno Central, en caso de comprobarse una manifiesta incompetencia en dicho cargo estará sujeto a remoción.

CONSIDERANDO: Que el cargo de **Revisor** por la naturaleza del mismo está sujeto a traslado de su puesto de trabajo a otras dependencias (Aduanas) a nivel nacional, misiones y tareas en donde sus servicios sean requeridos, así mismo está sujeto a rotaciones ya sea mediante sorteo o en forma directa. Dicho traslado podrá ser de efecto inmediato o por la naturaleza del cargo y que requiera disponibilidad de movilización otorgándole el plazo establecido en el Régimen de la Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo número 118-2022 de fecha 23 de febrero de 2022, se nombró a **FAUSTO MANUEL CALIX MARQUEZ**, como Director Ejecutivo con Rango Ministerial de la Administración Aduanera de Honduras.

CONSIDERANDO: Que los actos de los órganos de la Administración Pública adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones y Providencias.

POR TANTO:

En uso de las facultades que la Ley le confiere y en aplicación de lo establecido en los Artículos 321, 323 y 351 de la Constitución de la República; 15, 195, 197 inciso 2), 199 numeral 6) del Código Tributario Decreto No. 170-2016; 7, 45, 116, 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 del 30 de septiembre de 2019; Acuerdo ADUANAS-DE-

No.005-2020 reformado mediante Acuerdos ADUANAS-DE-No.025-2021 y Acuerdo ADUANAS-DE-010-2022 y demás disposiciones legales aplicables.

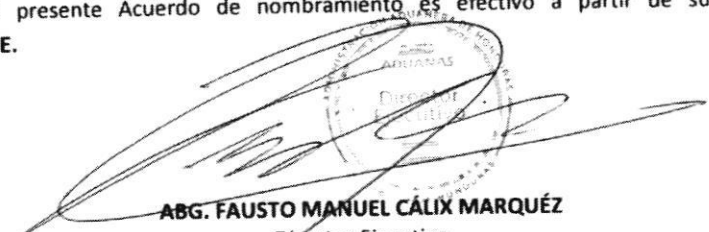
ACUERDA:

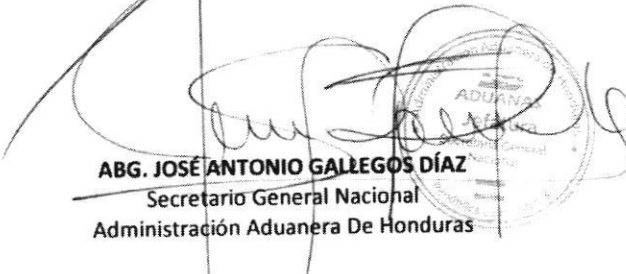
PRIMERO: Nombrar a la ciudadana **Milagro Maria Fernandez Pacheco**, con Documento Nacional de Identificación **1201-1999-00739** en el cargo de **Revisor**.

SEGUNDO: La ciudadana **Milagro Maria Fernandez Pacheco**, devengará el salario de conformidad a la escala salarial y estructura presupuestaria aprobado por la Administración Aduanera de Honduras.

TERCERO: La prestación de servicios derivada del presente Acuerdo se regirá por las normas y procedimientos establecidos en el Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.

CUARTO: El presente Acuerdo de nombramiento es efectivo a partir de su suscripción.
NOTIFIQUESE.


ABG. FAUSTO MANUEL CALIX MARQUÉZ
Director Ejecutivo
Administración Aduanera de Honduras


ABG. JOSÉ ANTONIO GALLEGOS DÍAZ
Secretario General Nacional
Administración Aduanera De Honduras

ACUERDO No. ADUANAS-DE-GNGTH-1305-2022
ADMINISTRACIÓN ADUANERA DE HONDURAS
Tegucigalpa M.D.C., 08 de noviembre de 2022

CONSIDERANDO: Que la Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS), es una entidad desconcentrada de la Presidencia de la República, con autonomía funcional, técnica, administrativa y de seguridad nacional, con personalidad jurídica propia, responsable del control, verificación, fiscalización y recaudación de los tributos aduaneros, con autoridad y competencia a nivel nacional y con domicilio en la capital de la República de Honduras, creada en el marco de lo preceptuado en el Código Tributario, contenido en el Decreto Legislativo Número 170-2016, aprobado el quince (15) de diciembre de dos mil dieciséis (2016) y publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" el veintiocho (28) de diciembre de dos mil dieciséis (2016), e institucionalizada mediante Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 de fecha treinta (30) de septiembre del año dos mil diecinueve (2019).

CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 197 inciso 2) establece las relaciones entre la Administración Aduanera y su personal se regirán por un Régimen Laboral que al efecto apruebe la máxima autoridad de la institución. Dicho régimen contendrá como normas mínimas, los subsistemas para una adecuada administración del talento humano.

CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 199 numeral 6) señala que son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de la Administración Aduanera aprobar los acuerdos que contengan las normas internas de la institución, incluyendo aquellos instrumentos, normas y manuales que regulan la estructura organizacional y funcional, su régimen laboral, de remuneraciones y de contrataciones; así como los relacionados con la implementación de los reglamentos de la materia tributaria y aduanera, según corresponda.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo ADUANAS-DE-No.005-2020 de fecha ocho (08) de enero del año dos mil veinte (2020) y publicado en el Diario Oficial la Gaceta en fecha Catorce (14) de febrero del año dos mil veinte (2020), se aprueba el Régimen Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras; cuya finalidad es otorgar el derecho a la estabilidad en los cargos a sus funcionarios y servidores, así como una carrera administrativa que le permita el crecimiento profesional dentro de la institución.

CONSIDERANDO: Que en fecha nueva (09) de septiembre del 2021, se aprobaron las Reformas al Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras (ACUERDO ADUANAS-DE-025-2021), y publicado en fecha trece (13) de diciembre del 2021 mediante Certificación ADUANAS-SGN-195-2021.

CONSIDERANDO: Que en fecha cuatro (4) de marzo del dos mil veintidós (2022), mediante Acuerdo No. ADUANAS-DE-010-2022, se aprobaron Reformas por Adición de los Artículos 5 y 6 del Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras y publicado en fecha 4 de marzo del 2022, en el diario Oficial La Gaceta No. 35,864.



CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, mediante Resolución 024-2021 de fecha 11 de marzo de 2021, RESOLVIÓ: Crear en el Anexo Desglosado de Sueldos de la Administración Aduanera de Honduras mil ciento treinta y nueve (1,139) plazas y ampliar mediante el traslado interno de Fondos Nacionales, las asignaciones presupuestarias siguientes: Institución 400; Programa 11 Administración Aduanera; Sub Programa 00, 01, 02, 03; Proyecto 000; Act/Obra 001, 002, 003, 004; Gerencia Administrativa 001 Gerencia Central; Unidad Ejecutora 001 Actividades Centrales Aduaneras, 002 Gestiones Aduaneras.

CONSIDERANDO: Que mediante Acción de Personal No. 1305 de fecha 08 de noviembre del año 2022, aprobada por el Gerente Nacional de Gestión Talento Humano y autorizada por el Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras, se determina la condición del servidor **Nixon Enrique Muñoz Fuentes**, incorporado al sistema: Institución: 400, GA: 01, Modalidad: Permanente, Tipo de Planilla: Permanente, Fuente de Financiamiento: 11, Unidad Ejecutora: 2, Programa: 11, Sub- Programa: 1, Actividad-Obra: 1, Grupo Ocupacional: Técnico 2, Nivel: Servidor Público 3, Puesto: Analista de Aforo y Despacho.

CONSIDERANDO: Que el Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras, establece en su Artículo 37 reformado que: Todo candidato seleccionado y que se nombre para el desempeño de un cargo deberá someterse a un período de prueba mismo que no podrá exceder a sesenta (60) días calendario, los cuales comenzarán a partir de la fecha de toma de posesión y tendrá como propósito identificar las habilidades, destrezas, conocimientos, experiencia en relación al cargo a ocupar, las anteriores por parte de la Administración Aduanera; así como por parte del funcionario o servidor las condiciones ofrecidas por la institución y todos aquellos aspectos que generen ventajas para ocupar permanentemente el cargo. Dicho período de prueba se indicará por escrito en el acuerdo de nombramiento y será remunerado. Que para que un candidato seleccionado a ingresar a la Administración Aduanera pueda ser considerado como funcionario permanente es necesario que pase satisfactoriamente el período de prueba, durante el período de prueba cualquiera de las partes podrá dar finalizada la relación laboral de manera unilateral con justa causa o sin ella sin que ello implique incurrir en responsabilidad para ninguna de las partes.

CONSIDERANDO: Que el nombramiento del cargo de **Analista de Aforo y Despacho** estará sujeto a las políticas, evaluaciones, gestiones por resultado y directrices emanadas por la Administración Aduanera de Honduras y por el Gobierno Central, en caso de comprobarse una manifiesta incompetencia en dicho cargo estará sujeto a remoción.

CONSIDERANDO: Que el cargo de **Analista de Aforo y Despacho** por la naturaleza del mismo está sujeto a traslado de su puesto de trabajo a otras dependencias (Aduanas) a nivel nacional, misiones y tareas en donde sus servicios sean requeridos, así mismo está sujeto a rotaciones ya sea mediante sorteo o en forma directa. Dicho traslado podrá ser de efecto inmediato o por la naturaleza del cargo y que requiera disponibilidad de movilización otorgándole el plazo establecido en el Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo número 118-2022 de fecha 23 de febrero de 2022, se nombró a **FAUSTO MANUEL CALIX MARQUEZ**, como Director Ejecutivo con rango Ministerial de la Administración Aduanera de Honduras.

La presente información es de uso exclusivo, reservado y confidencial para la Administración Aduanera de Honduras, se prohíbe y sanciona su divulgación conforme al Régimen de la Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras

✉ info@aduanas.gob.hn

[@aduanas honduras](https://www.aduanas.gob.hn)    www.aduanas.gob.hn

Centro Cívico Gubernamental, Torre 1, Piso 3, 13, 14 y 15, Boulevard Juan Pablo II, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.



CONSIDERANDO: Que los actos de los órganos de la Administración Pública adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones y Providencias.

POR TANTO:

En uso de las facultades que la Ley le confiere y en aplicación de lo establecido en los Artículos 321, 323 y 351 de la Constitución de la República; 15, 195, 197 inciso 2), 199 numeral 6) del Código Tributario Decreto No. 170-2016; 7, 45, 116, 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 del 30 de septiembre de 2019; Acuerdo ADUANAS-DE-No.005-2020 reformado mediante Acuerdos ADUANAS-DE-No. 025-2021, 010-2022 y demás disposiciones legales aplicables.

ACUERDA:

PRIMERO: Nombrar al ciudadano **Nixon Enrique Muñoz Fuentes**, con Documento Nacional de Identificación 1709-1997-01234 en el cargo de **Analista de Aforo y Despacho**.

SEGUNDO: El ciudadano **Nixon Enrique Muñoz Fuentes**, devengará el salario de conformidad a la escala salarial y estructura presupuestaria aprobado por la Administración Aduanera de Honduras.

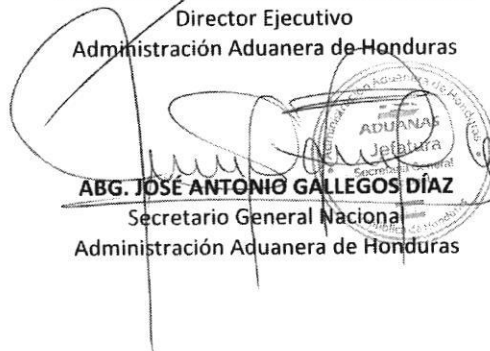
TERCERO: La prestación de servicios derivada del presente Acuerdo se regirá por las normas y procedimientos establecidos en el Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.

CUARTO: El presente Acuerdo de nombramiento es efectivo a partir de su suscripción.

NOTIFIQUESE.



ABG. FAUSTO MANUEL CÁLIX MÁRQUEZ
Director Ejecutivo
Administración Aduanera de Honduras



ABG. JOSÉ ANTONIO GALLEGOS DÍAZ
Secretario General Nacional
Administración Aduanera de Honduras

ACUERDO No. ADUANAS-DE-GNGTH-1307-2022
ADMINISTRACIÓN ADUANERA DE HONDURAS
Tegucigalpa, M.D.C., 10 de noviembre 2022

CONSIDERANDO: Que la Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS), es una entidad desconcentrada de la Presidencia de la República, con autonomía funcional, técnica, administrativa y de seguridad nacional, con personalidad jurídica propia, responsable del control, verificación, fiscalización y recaudación de los tributos aduaneros, con autoridad y competencia a nivel nacional y con domicilio en la capital de la República de Honduras, creada en el marco de lo preceptuado en el Código Tributario, contenido en el Decreto Legislativo Número 170-2016, aprobado el quince (15) de diciembre de dos mil dieciséis (2016) y publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" el veintiocho (28) de diciembre de dos mil dieciséis (2016), e institucionalizada mediante Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 de fecha treinta (30) de septiembre del año dos mil diecinueve (2019).

CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 197 inciso 2) establece las relaciones entre la Administración Aduanera y su personal se regirán por un Régimen Laboral que al efecto apruebe la máxima autoridad de la institución. Dicho régimen contendrá como normas mínimas, los subsistemas para una adecuada administración del talento humano.

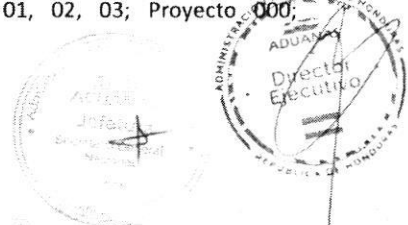
CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 199 numeral 6) señala que son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de la Administración Aduanera aprobar los acuerdos que contengan las normas internas de la institución, incluyendo aquellos instrumentos, normas y manuales que regulan la estructura organizacional y funcional, su régimen laboral, de remuneraciones y de contrataciones; así como los relacionados con la implementación de los reglamentos de la materia tributaria y aduanera, según corresponda.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo ADUANAS-DE-No.005-2020 de fecha ocho (08) de enero del año dos mil veinte (2020) y publicado en el Diario Oficial la Gaceta en fecha Catorce (14) de febrero del año dos mil veinte (2020), se aprueba el Régimen Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras; cuya finalidad es otorgar el derecho a la estabilidad en los cargos a sus funcionarios y servidores, así como una carrera administrativa que le permita el crecimiento profesional dentro de la institución.

CONSIDERANDO: Que en fecha nueva (09) de septiembre del 2021, se aprobaron las Reformas al Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras (ACUERDO ADUANAS-DE-025-2021), y publicado en fecha trece (13) de diciembre del 2021 mediante Certificación ADUANAS-SGN-195-2021.

CONSIDERANDO: Que en fecha cuatro (4) de marzo del dos mil veintidós (2022), mediante Acuerdo No. ADUANAS-DE-010-2022, se aprobaron Reformas por Adición de los Artículos 5 y 6 del Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras y publicado en fecha 4 de marzo del 2022, en el diario Oficial La Gaceta No. 35,864.

CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, mediante Resolución 024-2021 de fecha 11 de marzo de 2021, RESOLVIÓ: Crear en el Anexo Desglosado de Sueldos de la Administración Aduanera de Honduras mil ciento treinta y nueve (1,139) plazas y ampliar mediante el traslado interno de Fondos Nacionales, las asignaciones presupuestarias siguientes: Institución 400; Programa 11 Administración Aduanera; Sub Programa 00, 01, 02, 03; Proyecto 000; Act/Obra 001, 002, 003, 004;



Gerencia Administrativa 001 Gerencia Central; Unidad Ejecutora 001 Actividades Centrales Aduaneras, 002 Gestiones Aduaneras.

CONSIDERANDO: Que mediante Acción de Personal No. 1307-2022 de fecha 10 de noviembre del año 2022, aprobada por el Gerente Nacional de Gestión Talento Humano y autorizada por el Director Ejecutivo, se determina la condición de la servidora **Dora María López Espinoza**, incorporada al sistema: Institución: 400, GA: 01, Modalidad: Permanente, Tipo de Planilla: Permanente, Fuente de Financiamiento: 11, Unidad Ejecutora: 2, Programa: 11, Sub- Programa: 1, Actividad-Obra: 1, Grupo Ocupacional: Técnico 2, Nivel: Servidor Público 3, Puesto: **Analista de Aforo y Despacho**.

CONSIDERANDO: Que el Régimen de la Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras, establece en su Artículo 37 que todo candidato seleccionado y que se nombre para el desempeño de un cargo deberá someterse a un período de prueba mismo que no podrá exceder a sesenta (60) días calendario, los cuales comenzarán a partir de la fecha de toma de posesión y tendrá como propósito identificar las habilidades, destrezas, conocimientos, experiencia en relación al cargo a ocupar, las anteriores por parte de la Administración Aduanera; así como por parte del funcionario o servidor las condiciones ofrecidas por la institución y todos aquellos aspectos que generen ventajas para ocupar permanentemente el cargo. Dicho período de prueba se indicará por escrito en el acuerdo de nombramiento y será remunerado. Que para que un candidato seleccionado a ingresar a la Administración Aduanera pueda ser considerado como funcionario permanente es necesario que pase satisfactoriamente el período de prueba, durante el período de prueba cualquiera de las partes podrá dar finalizada la relación laboral de manera unilateral con justa causa o sin ella sin que ello implique incurrir en responsabilidad para ninguna de las partes.

CONSIDERANDO: Que el nombramiento del cargo de **Analista de Aforo y Despacho** estará sujeto a las políticas, evaluaciones, gestiones por resultado y directrices emanadas por la Administración Aduanera de Honduras y por el Gobierno Central, en caso de comprobarse una manifiesta incompetencia en dicho cargo estará sujeto a remoción.

CONSIDERANDO: Que el cargo de **Analista de Aforo y Despacho** por la naturaleza del mismo está sujeto a traslado de su puesto de trabajo a otras dependencias (Aduanas) a nivel nacional, misiones y tareas en donde sus servicios sean requeridos, así mismo está sujeto a rotaciones ya sea mediante sorteo o en forma directa. Dicho traslado podrá ser de efecto inmediato o por la naturaleza del cargo y que requiera disponibilidad de movilización otorgándole el plazo establecido en el Régimen de la Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo número 118-2022 de fecha 23 de febrero de 2022, se nombró a **FAUSTO MANUEL CALIX MARQUEZ**, como Director Ejecutivo con Rango Ministerial de la Administración Aduanera de Honduras.

CONSIDERANDO: Que los actos de los órganos de la Administración Pública adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones y Providencias.

POR TANTO:

En uso de las facultades que la Ley le confiere y en aplicación de lo establecido en los Artículos 321, 323 y 351 de la Constitución de la República; 15, 195, 197 inciso 2), 199 numeral 6) del Código Tributario Decreto No. 170-2016; 7, 45, 116, 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 del 30 de septiembre de 2019; Acuerdo ADUANAS-DE



No.005-2020 reformado mediante Acuerdos ADUANAS-DE-No.025-2021 y Acuerdo ADUANAS-DE-010-2022 y demás disposiciones legales aplicables.

ACUERDA:

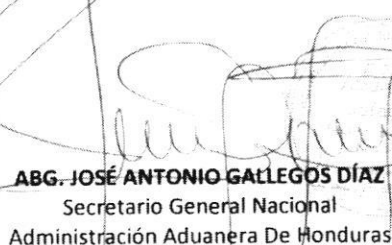
PRIMERO: Nombrar a la ciudadana **Dora Maria Lopez Espinoza**, con Documento Nacional de Identificación **1413-1991-00183** en el cargo de **Analista de Aforo y Despacho**.

SEGUNDO: La ciudadana **Dora Maria Lopez Espinoza**, devengará el salario de conformidad a la escala salarial y estructura presupuestaria aprobado por la Administración Aduanera de Honduras.

TERCERO: La prestación de servicios derivada del presente Acuerdo se regirá por las normas y procedimientos establecidos en el Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.

CUARTO: El presente Acuerdo de nombramiento es efectivo a partir de su suscripción.
NOTIFIQUESE.


ABG. FAUSTO MANUEL CALIX MARQUÉZ
Director Ejecutivo
Administración Aduanera de Honduras


ABG. JOSÉ ANTONIO GALLEGOS DÍAZ
Secretario General Nacional
Administración Aduanera De Honduras

ACUERDO No. ADUANAS-DE-GNGTH-1308-2022
ADMINISTRACIÓN ADUANERA DE HONDURAS
Tegucigalpa, M.D.C., 10 de noviembre 2022

CONSIDERANDO: Que la Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS), es una entidad desconcentrada de la Presidencia de la República, con autonomía funcional, técnica, administrativa y de seguridad nacional, con personalidad jurídica propia, responsable del control, verificación, fiscalización y recaudación de los tributos aduaneros, con autoridad y competencia a nivel nacional y con domicilio en la capital de la República de Honduras, creada en el marco de lo preceptuado en el Código Tributario, contenido en el Decreto Legislativo Número 170-2016, aprobado el quince (15) de diciembre de dos mil dieciséis (2016) y publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" el veintiocho (28) de diciembre de dos mil dieciséis (2016), e institucionalizada mediante Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 de fecha treinta (30) de septiembre del año dos mil diecinueve (2019).

CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 197 inciso 2) establece las relaciones entre la Administración Aduanera y su personal se regirán por un Régimen Laboral que al efecto apruebe la máxima autoridad de la institución. Dicho régimen contendrá como normas mínimas, los subsistemas para una adecuada administración del talento humano.

CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 199 numeral 6) señala que son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de la Administración Aduanera aprobar los acuerdos que contengan las normas internas de la institución, incluyendo aquellos instrumentos, normas y manuales que regulan la estructura organizacional y funcional, su régimen laboral, de remuneraciones y de contrataciones; así como los relacionados con la implementación de los reglamentos de la materia tributaria y aduanera, según corresponda.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo ADUANAS-DE-No.005-2020 de fecha ocho (08) de enero del año dos mil veinte (2020) y publicado en el Diario Oficial la Gaceta en fecha Catorce (14) de febrero del año dos mil veinte (2020), se aprueba el Régimen Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras; cuya finalidad es otorgar el derecho a la estabilidad en los cargos a sus funcionarios y servidores, así como una carrera administrativa que le permita el crecimiento profesional dentro de la institución.

CONSIDERANDO: Que en fecha nueva (09) de septiembre del 2021, se aprobaron las Reformas al Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras (ACUERDO ADUANAS-DE-025-2021), y publicado en fecha trece (13) de diciembre del 2021 mediante Certificación ADUANAS-SGN-195-2021.

CONSIDERANDO: Que en fecha cuatro (4) de marzo del dos mil veintidós (2022), mediante Acuerdo No. ADUANAS-DE-010-2022, se aprobaron Reformas por Adición de los Artículos 5 y 6 del Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras y publicado en fecha 4 de marzo del 2022, en el diario Oficial La Gaceta No. 35,864.

CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, mediante Resolución 024-2021 de fecha 11 de marzo de 2021, RESOLVIÓ: Crear en el Anexo Desglosado de Sueldos de la Administración Aduanera de Honduras mil ciento treinta y nueve (1,139) plazas y ampliar mediante el traslado interno de Fondos Nacionales, las asignaciones presupuestarias siguientes: Institución 400; Programa 11 Administración Aduanera; Sub Programa 00, 01, 02, 03; Proyecto 000; Act/Obra 001, 002, 003, 004;

Gerencia Administrativa 001 Gerencia Central; Unidad Ejecutora 001 Actividades Centrales Aduaneras, 002 Gestiones Aduaneras.

CONSIDERANDO: Que mediante Acción de Personal No. 1308-2022 de fecha 10 de noviembre del año 2022, aprobada por el Gerente Nacional de Gestión Talento Humano y autorizada por el Director Ejecutivo, se determina la condición de la servidora **Karen Gisela Gomez Salgado**, incorporado al sistema: Institución: 400, GA: 01, Modalidad: Permanente, Tipo de Planilla: Permanente, Fuente de Financiamiento: 11, Unidad Ejecutora: 1, Programa: 11, Sub- Programa: 0, Actividad-Obra: 1, Grupo Ocupacional: Especialista Tecnico Profesional 6, Nivel: Servidor Público 2, Puesto: **Jefe de Seccion del Servicio al Obligado Tributario**.

CONSIDERANDO: Que el Régimen de la Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras, establece en su Artículo 37 que todo candidato seleccionado y que se nombre para el desempeño de un cargo deberá someterse a un período de prueba mismo que no podrá exceder a sesenta (60) días calendario, los cuales comenzarán a partir de la fecha de toma de posesión y tendrá como propósito identificar las habilidades, destrezas, conocimientos, experiencia en relación al cargo a ocupar, las anteriores por parte de la Administración Aduanera; así como por parte del funcionario o servidor las condiciones ofrecidas por la institución y todos aquellos aspectos que generen ventajas para ocupar permanentemente el cargo. Dicho período de prueba se indicará por escrito en el acuerdo de nombramiento y será remunerado. Que para que un candidato seleccionado a ingresar a la Administración Aduanera pueda ser considerado como funcionario permanente es necesario que pase satisfactoriamente el período de prueba, durante el período de prueba cualquiera de las partes podrá dar finalizada la relación laboral de manera unilateral con justa causa o sin ella sin que ello implique incurrir en responsabilidad para ninguna de las partes.

CONSIDERANDO: Que el nombramiento del cargo de **Jefe de Seccion del Servicio al Obligado Tributario**, estará sujeto a las políticas, evaluaciones, gestiones por resultado y directrices emanadas por la Administración Aduanera de Honduras y por el Gobierno Central, en caso de comprobarse una manifiesta incompetencia en dicho cargo estará sujeto a remoción.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo número 118-2022 de fecha 23 de febrero de 2022, se nombró a **FAUSTO MANUEL CALIX MARQUEZ**, como Director Ejecutivo con Rango Ministerial de la Administración Aduanera de Honduras.

CONSIDERANDO: Que los actos de los órganos de la Administración Pública adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones y Providencias.

POR TANTO:

En uso de las facultades que la Ley le confiere y en aplicación de lo establecido en los Artículos 321, 323 y 351 de la Constitución de la República; 15, 195, 197 inciso 2), 199 numeral 6) del Código Tributario Decreto No. 170-2016; 7, 45, 116, 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 del 30 de septiembre de 2019; Acuerdo ADUANAS-DE-No.005-2020 reformado mediante Acuerdos ADUANAS-DE-No.025-2021 y Acuerdo ADUANAS-DE-010-2022 y demás disposiciones legales aplicables.

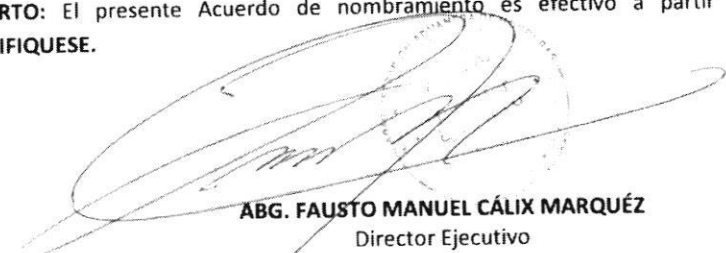
ACUERDA:

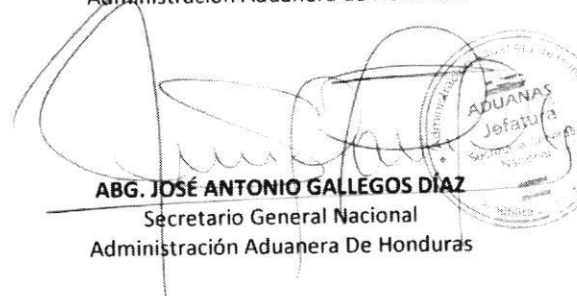
PRIMERO: Nombrar a la ciudadana **Karen Gisela Gomez Salgado**, con Documento Nacional de Identificación **0801-1977-06652** en el cargo de **Jefe de Sección del Servicio al Obligado Tributario**.

SEGUNDO: La ciudadana **Karen Gisela Gomez Salgado**, devengará el salario de conformidad a la escala salarial y estructura presupuestaria aprobado por la Administración Aduanera de Honduras.

TERCERO: La prestación de servicios derivada del presente Acuerdo se regirá por las normas y procedimientos establecidos en el Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.

CUARTO: El presente Acuerdo de nombramiento es efectivo a partir de su suscripción.
NOTIFIQUESE.


ABG. FAUSTO MANUEL CÁLIX MARQUÉZ
Director Ejecutivo
Administración Aduanera de Honduras


ABG. JOSÉ ANTONIO GALLEGOS DÍAZ
Secretario General Nacional
Administración Aduanera De Honduras



ADMINISTRACION ADUANERA DE HONDURAS

CONTRATO DE SERVICIOS DE REGIMENES ESPECIALES POR TIEMPO

DEFINIDO No. 1728/2022

Nosotros, **MELVIN RENE PEREZ VELASQUEZ**, mayor de edad, casado, hondureño, Abogado, con tarjeta de identidad número **0801-1990-16948** y de este domicilio, actuando en mi condición de Gerente Nacional de Gestión Talento Humano de la Administración Aduanera de Honduras, nombrado (a) mediante Acuerdo No. ADUANAS-DE-GNGTH-1161-2022 de fecha 15 de marzo del año 2022, con facultades suficientes para celebrar el presente acto mediante Acuerdo de delegación No. ADUANAS-DE-016-2022 de fecha 21 de marzo del año 2022 y quien en lo sucesivo se le denominará **LA ADMINISTRACION ADUANERA**; y por otra parte, **EMY YOLIBETH GUTIERREZ VARELA**, mayor de edad, hondureño, BACHILLER TECNICO PROFESIONAL EN FINANZAS, con documento nacional de identificación número 0512-2001-00276, telefono [REDACTED] y con domicilio en [REDACTED] quien para efectos del presente se le denominará **EL CONTRATISTA**, ambos de común acuerdo hemos convenido en celebrar como en efecto así lo hacemos el presente **"CONTRATO DE SERVICIOS DE REGÍMENES ESPECIALES POR TIEMPO DEFINIDO"**, así como por las cláusulas del presente contrato que emanan de la voluntad de las partes:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO: **EL CONTRATISTA** se compromete a prestar sus servicios personales por tiempo definido en forma exclusiva, dedicando todo su esfuerzo y capacidad en el cargo de **SUB ADMINISTRADOR DE REGIMENES ESPECIALES** asignado a la empresa **ZONA LIBRE HONDURAS ELECTRICAL DISTRIBUTION SYSTEM**, poniendo en práctica todo su conocimiento profesional y experiencia adquirida para cumplir funciones del control aduanero ejerciendo la labor de un servicio general de vigilancia, control y supervisión aduanera en particular recepción, tránsito y despacho de mercancías de las áreas restringidas de las empresas autorizadas como beneficiarias del Régimen de Zona Libre.

No obstante, en cualquier momento y por disposición de **LA ADMINISTRACION ADUANERA**, se compromete a la rotación del puesto, ya sea mediante sorteo o en forma directa, pudiendo ser trasladado de su puesto de trabajo a otra empresa y tareas en donde sus servicios profesionales sean requeridos.

CLÁUSULA SEGUNDA: FUNCIONES DEL PUESTO: **EL CONTRATISTA** ejecutará sus labores de conformidad con lo estipulado en el presente contrato de servicios de regímenes especiales por tiempo definido, de acuerdo con las instrucciones u órdenes que le sean dadas por sus superiores, según el orden jerárquico establecido, siempre que no afecte la dignidad humana ni se disminuya su categoría de acuerdo con la asignación de las funciones siguientes: 1. Autorizar y efectuar las actividades y trámites de ingreso, uso, permanencia y salida de mercancías destinadas a la zona libre según la ley. 2. Revisar que





las Declaraciones Únicas Centroamericanas (DUCAS D) y demás documentos presentados por la zona libre a su cargo, estén conforme a las disposiciones legales existentes antes de autorizar el ingreso o salida de las mercancías. 3. Autorizar y verificar la entrada y salida de mercancías en tránsito interno de la zona libre. 4. Registrar en el libro de entradas y salidas, el número de cada una de las Declaraciones Únicas Centroamericanas (DUCAS D) que se generan en la Zona Libre, manteniendo actualizados los ingresos y salidas de mercancías dentro del área restringida, libro que deberá estar debidamente autorizado por la Administración Aduanera de Honduras. 5. Verificar que los valores de la factura concuerden con la mercadería enviada. 6. Comprobar que se le lleve a cabo con la legalidad del caso, la determinación de impuestos y demás cargos que correspondan. 7. Verificar la clasificación arancelaria, el aforo y pago realizado en el banco, este correcto, antes de autorizar la salida la mercadería de la zona libre con destino al mercado nacional. 8. Aplicar los procedimientos aduaneros para las operaciones de carga, descarga, y manejo de mercancías dentro de la zona libre. 9. Evacuar consultas respecto a situaciones relevantes en materia aduanera para facilitar y simplificar el cumplimiento de las obligaciones que los operadores de zona libre formulan para solucionar problemas relativos a la gestión aduanera. 10. Aplicar las disposiciones que regulan las obligaciones y procedimientos aduaneros, los mecanismos de control aduanero, fiscalización, determinación e imposición de sanciones. 11. Cualquier otra que le sea requerida por su jefe inmediato, y que por la naturaleza de los servicios que presta sean necesarios para el desempeño de su labor y las demás asignadas por **LA ADMINISTRACION ADUANERA. EL CONTRATISTA**, está obligado a efectuar además de las tareas propias de su especialidad o de las especialidades conexas, aquellas otras que con carácter complementario o auxiliar que puedan serle encomendadas, a fin de mantenerlo en continua utilización durante la jornada de trabajo, respetando los derechos otorgados a los trabajadores por la Constitución de la República, los Convenios Internacionales, Código de Trabajo y demás de Previsión Social.

CLÁUSULA TERCERA: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: **LA ADMINISTRACIÓN ADUANERA** aplicará el sistema de evaluación regulada en el Manual de Evaluación del Desempeño; el que tiene como propósito medir y dar retroalimentación a **EL CONTRATISTA** en su desempeño y obtener mayor eficiencia.

Que el nombramiento del cargo de **SUB ADMINISTRADOR DE REGIMENES ESPECIALES** estará sujeto a las políticas, evaluaciones, gestiones por resultado y directrices emanadas por la Administración Aduanera de Honduras y del Gobierno Central, en caso de comprobarse una manifiesta incompetencia en dicho cargo estará sujeto a remoción.

CLÁUSULA CUARTA: VIGENCIA DEL CONTRATO: **EL CONTRATISTA** prestará sus servicios para **LA ADMINISTRACION ADUANERA** desde el catorce (14) de noviembre del año dos mil veintidos (2022), tiempo durante la cual estará sujeto a las

instrucciones de la misma, y culminará el treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veintidos (2022) con la notificación formal de terminación del contrato por parte de **LA ADMINISTRACION ADUANERA**, ya sea de forma verbal acompañándose de un (1) testigo, o escrita mediante notificación de no renovación, en el lugar donde **EL CONTRATISTA** haya sido asignado o en su defecto en el domicilio proporcionado.

CLÁUSULA QUINTA: PERÍODO DE PRUEBA: **EL CONTRATISTA** se someterá a un período de prueba, que no puede exceder de sesenta (60) días en la etapa inicial del contrato de trabajo y tiene por objeto, por parte de **LA ADMINISTRACION ADUANERA**, apreciar las aptitudes de **EL CONTRATISTA** y por parte de este, la conveniencia de las condiciones del servicio. Este periodo será remunerado, y si al terminarse ninguno de las partes manifiesta su voluntad de dar por terminado el contrato, continuará éste por el tiempo pactado en el mismo.

CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO: El importe del contrato será de **VEINTE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON 61/100 (L.20,366.66)** por concepto de los meses laborados del catorce (14) de noviembre al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veintidos (2022); **EL CONTRATISTA** devengará mensualmente por sus servicios la cantidad de **TRECE MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.13,000.00)**.

CLÁUSULA SÉPTIMA: HORARIO DE TRABAJO: **HORARIO DE TRABAJO: (1)** El personal de la Administración Aduanera de Honduras bajo la modalidad de Regímenes Especiales estará sujeto a una jornada ordinaria de trabajo de cuarenta y cuatro (44) horas a la semana distribuidas en ocho (8) horas diarias de lunes a viernes y cuatro (4) horas los sábados, teniendo siempre el derecho de gozar de una hora destinada para el almuerzo, quedando entendido y convenido que durante este tiempo no será interrumpido el servicio.

(2). TIEMPO EXTRAORDINARIO: Las horas extraordinarias de trabajo que sean requeridas por las empresas, para la prestación del servicio en días u horas inhábiles quedan previamente autorizadas. En estos casos las Empresas deberán indicar por escrito al personal asignado por la Administración Aduanera de Honduras, la necesidad de extender la jornada ordinaria de trabajo especificando el número de horas requeridas, las cuales serán remuneradas con el doble del salario establecido para la jornada ordinaria de trabajo en base a lo establecido en el Código de Trabajo, quedando entendido y convenido que este personal tendrá la obligación de atender diligentemente los requerimientos que en este sentido le sean formulados.

CLÁUSULA OCTAVA: VACACIONES: **EL CONTRATISTA** tendrá derecho a Vacaciones causadas y las proporcionales cuya extensión y oportunidad tiene derecho todo colaborador después de cada año de servicio continuo.

CLÁUSULA NOVENA: El CONTRATISTA se compromete a someterse a las pruebas de desempeño, psicométricas, socioeconómico, patrimonial, poligráfico y toxicológicas cuando así lo requiera LA ADMINISTRACION ADUANERA, y demás disposiciones contenidas en la Ley General de la Superintendencia para la Aplicación de Pruebas de Evaluación de Confianza.

CLÁUSULA DÉCIMA: DEPENDIENTES DE EL CONTRATISTA: Las siguientes personas dependen económicamente de EL CONTRATISTA: [REDACTED]

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA ADMINISTRACION ADUANERA Y EL CONTRATISTA: LA ADMINISTRACION ADUANERA está en el deber de dar fiel cumplimiento a lo establecido en los Artículos 95 y 96 del Código de Trabajo. Por otra parte, EL CONTRATISTA está en el deber de dar fiel cumplimiento a lo establecido en los Artículos 97 y 98 del Código de Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO SIN RESPONSABILIDAD PARA LAS PARTES. La Suspensión total o parcial de los contratos de trabajo no implica su terminación ni extingue los derechos y obligaciones que emanen de los mismos, en cuanto al reintegro al trabajo y continuidad del contrato. La suspensión puede afectar a todos los contratos vigentes en la Dirección o sólo a parte de ellos. En caso de aplicar la suspensión del contrato sin responsabilidad para las partes, será realizada de acuerdo con las causales y procedimiento aplicable según lo establecen los artículos 99 al 110 del Código de Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: Este contrato podrá resolverse por las siguientes causas y sin ninguna responsabilidad para LA ADMINISTRACION ADUANERA: (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). Por incumplimiento de EL CONTRATISTA de las obligaciones contraídas en el presente contrato; (4). Cuando EL CONTRATISTA sea sometida a una medida cautelar de prisión preventiva por los Juzgados o Tribunales por un delito; (5). Por caso fortuito o fuerza mayor; (6). Cuando LA ADMINISTRACION ADUANERA pierda la confianza en EL CONTRATISTA en la prestación de sus servicios personales; (7). Por todo daño material causado culposa o dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios personales y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; (8). Todo acto inmoral, contrario a la ética y a la transparencia y delictuoso que EL CONTRATISTA cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios personales, debidamente comprobado por el Servicio Aduanero; (9). Revelar o dar

a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de **LA ADMINISTRACION ADUANERA** o del depositario en donde se encuentre ubicada; (10). La inhabilidad, negligencia o ineficiencia manifiesta de **EL CONTRATISTA** que haga imposible el cumplimiento del contrato; (11). Disolución, liquidación o clausura definitiva o temporal de las empresas o establecimientos donde está asignado; (12). El no someterse o la no aprobación de las pruebas de conocimiento, psicométricas, patrimoniales, socioeconómicas, poligráficas y toxicológicas; (13) Por haber llegado el contrato a su término, su finalización o vencimiento; (14). En caso de que sus servicios personales ya no sean requeridos; (15). Por queja, denuncia y reclamo del Depósito en donde se encuentre ubicada **EL CONTRATISTA**, previa comprobación. (17). Por buscar, directamente o por tercera persona, la intervención de actores políticos, partidarios, públicos, privados o de cualquier índole para mantener el presente contrato o que el mismo sea renovado por consideraciones diferentes al rendimiento y buen desempeño de las funciones y tareas que derivan del presente contrato. (18). Por cualquier incumplimiento a las cláusulas del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: SON CAUSAS JUSTAS QUE FACULTAN A LA ADMINISTRACION ADUANERA PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO SIN RESPONSABILIDAD DE SU PARTE: Según el Artículo 112 del Código de

Trabajo: (1). Por haber llegado a su terminación el contrato; (2) El engaño del Colaborador o del sindicato que lo hubiere propuesto mediante la presentación de recomendaciones o certificados falsos sobre su actitud; (3). Todo acto de violencia, injurias, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el colaborador durante sus labores contra la Administración Aduanera o miembros de la familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo; (4). Todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, maquinaria o materias primas, instrumento y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o las cosas; (5). Todo acto inmoral o delictuoso que el colaborador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo, cuando sea debidamente comprobado ante autoridad competente; (6). Revelar los secretos técnicos y comerciales o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de la empresa; (7) Haber sido condenado el colaborador a sufrir pena por crimen o simple delito, en sentencia ejecutoriada; (8). Cuando el colaborador deje de asistir al trabajo sin permiso de la Administración Aduanera o sin causa justificada durante dos (02) días completos y consecutivos o durante tres (03) días hábiles en el término de un mes, (9) La inhabilidad o la ineficiencia manifiesta del colaborador que haga imposible el cumplimiento del contrato; (10) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al colaborador, de acuerdo con los artículos 97 y 98 del Código de Trabajo y demás aplicables al referido artículo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SON CAUSAS JUSTAS QUE FACULTAN AL COLABORADOR PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO DE TRABAJO

SIN PREAVISO Y SIN RESPONSABILIDAD DE SU PARTE: (1). Engaño del colaborador al celebrar el contrato, respecto a las condiciones en que deba realizar sus labores el colaborador. Esta causa no podrá alegarse contra el colaborador, después de treinta (30) días de prestar sus servicios el colaborador; (2). Todo acto de violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el patrono contra el colaborador o los miembros de su familia dentro o fuera del servicio; (3). Cualquier acto de la Administración Aduanera o de su representante que induzca al colaborador a cometer un acto ilícito o contrario a sus condiciones políticas o religiosas; (4). Actos graves de la Administración Aduanera o de su representante que ponga en peligro la vida o salud del colaborador o de sus familiares; (5). Trasladarlo a un puesto de menor categoría o con menos sueldo cuando hubiere ocupado el que desempeña por ascenso, sea por competencia o por antigüedad. Se exceptúa el caso de que el puesto a que hubiere ascendido comprenda funciones diferentes a las desempeñadas por el interesado en el anterior cargo, y que el nuevo se compruebe su manifiesta incompetencia, en cuyo caso puede ser regresado al puesto anterior sin que esto sea motivo de indemnización. El colaborador no podrá alegar esta causa después de transcurrido treinta (30) días de haberse realizado el traslado o reducción del salario; (6). Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben a la Administración Aduanera, de acuerdo con los artículos 95 y 96, siempre que el hecho este debidamente comprobado y demás aplicables al artículo 114 del Código de Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESCISIÓN DE CONTRATO: Cuando el contrato de servicios personales se rescinda sin causa justificada, será indemnizado por **LA ADMINISTRACIÓN ADUANERA** con el importe del salario que habría devengado en el tiempo y que falte para que se venza el plazo o para que finalice el mismo.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: RÉGIMEN DISCIPLINARIO: Las medidas disciplinarias serán de tres (3) tipos: Amonestación verbal, escrita o Suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por ocho (8) días calendario y despido o rescisión del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CLASIFICACIÓN DE FALTAS: Son faltas leves:

a) No realizar personalmente la labor en los términos estipulados, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular les impartan el patrono o su representante, según el orden jerárquico establecido; b) No ejecutar por sí mismos su trabajo, con la mayor eficiencia, cuidado y esmero, en el tiempo, lugar y condiciones convenidos. c) Faltar al trabajo, o abandonarlo en horas de labor, sin justa causa de impedimento o sin permiso de su jefe inmediato; d) No observar buenas costumbres y conducta ejemplar durante el servicio e) Incurrir en abusos contra los empleados subalternos, sin mediar dolo o intención manifiesta de causar perjuicio; f) Faltar al cuidado o pulcritud en la persona, o en los objetos, maquinaria, materiales o utensilios de oficina, siempre que, en este último caso, no medie intención manifiesta de causar perjuicio o no se afecte el uso normal como resultado de la

omisión. **Son faltas menos graves:** a) Incurrir en tres (3) faltas leves que den lugar a igual número de amonestaciones, en un período de seis (6) meses; b) Fomentar la anarquía o inducir a ella a empleados de igual o inferior categoría; c) Actuar con negligencia en el desempeño de sus funciones o dejar de atender observaciones o instrucciones de sus superiores, cuando ello no afecte, como consecuencia inmediata, la eficiencia, regularidad o continuidad de los servicios; d) Atender o encargarse de asuntos ajenos al servicio en horas de trabajo; e) Faltar al respeto debido a los superiores, en el ejercicio de sus funciones; f) Incurrir en insubordinación probada, con tendencia a eludir el cumplimiento de cualquier disposición o de una orden de superior jerárquico, siempre que con ello no se afecte la continuidad, regularidad o eficiencia de **EL CONTRATISTA**; g) Perder o permitir que se pierdan documentos oficiales confiados, salvo los casos de conducta deliberada o cuando mediare mala fe o negligencia grave; h) Incurrir en actos de naturaleza privada que afecten al decoro del personal de la Administración Pública, ya fuere en forma personal o colectiva; i) Practicar juegos prohibidos en las oficinas o demás instalaciones oficiales; j) Incurrir en falta de cortesía o de atención al público. **son faltas graves:** a) Incurrir por más de una vez en cualquiera de las faltas menos graves, en un plazo de seis (6) meses b) Facilitar impresos o información no destinada al público a personas ajenas al servicio; c) Incumplir de manera manifiesta con las funciones propias del cargo, o con las órdenes de sus superiores, afectando con ello la continuidad, regularidad o eficiencia de los servicios; d) Hacer acto de presencia en las oficinas en manifiesto estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas estupefacientes, o en cualquier otra condición anormal análoga; e) Alterar o destruir asientos, registros, documentos, talonarios, libretas, páginas de libros u otros; f) Falsificar documentos; g) Insultar a compañeros de trabajo o a otras personas dentro de las oficinas; h) Incurrir en riñas o discusiones fuera de orden con otros empleados o particulares en los mismos lugares a que se refiere el inciso anterior; i) Sustraer originales o copias de documentos clasificados o reservados, para usos no oficiales, o facilitar información a terceros sobre hechos o actividades propios de la dependencia, cuya divulgación sea igualmente reservada o cuando no le correspondiera tal competencia; j) Sustraer del local de trabajo materiales, útiles, herramientas, equipos u otros, sin mediar autorización de quien corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: APLICABILIDAD DE LAS SANCIONES DE ACUERDO CON SU GRAVEDAD

1) La amonestación verbal se aplicará en el caso de faltas leves; 2) La amonestación escrita hasta dos veces en el caso de reincidencia en una falta leve o en caso de una falta menos graves; 3) La suspensión hasta por ocho (8) días sin goce de sueldo se aplicará en el caso de reincidencia en una falta menos graves o en caso de faltas graves y la rescisión del contrato en el caso de una falta grave.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: EL CONTRATISTA, en este acto **AUTORIZA**, a **LA ADMINISTRACION ADUANERA**, a que se le deduzca de su salario, bonificaciones, prestaciones o de cualquier otra forma de remuneración, cualquier valor que adeude a **LA**

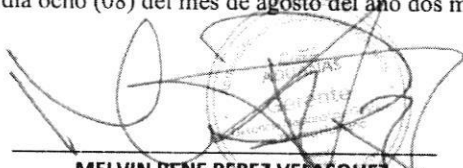
ADMINISTRACION ADUANERA, que durante la vida del contrato o a la fecha de terminación del presente contrato, sean estos préstamos derivados de convenios institucionales y bancarios, faltantes en el equipo confiado a **EL CONTRATISTA**, así como los daños ocasionados al equipo, mediando culpa o negligencia inexcusables.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD. El presente contrato obliga a **EL CONTRATISTA** a mantener bajo estricta reserva la información, documentación, hechos y demás elementos que haya conocido o conozca durante el período que preste sus servicios personales por tiempo determinado, hasta por 5 años a partir de la fecha de suscripción del presente contrato, salvo que la información, documentación, hechos y otros le sean requeridos a revelar por **LA ADMINISTRACION ADUANERA**, el Ministerio Público, la Procuraduría General de la República o un Tribunal de Justicia.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: CONTROVERSIA: En caso de controversia, incumplimiento, resolución, o reclamación de cualquier término, condición o cláusula las partes se sujetan a lo que se establece en el presente contrato para rescindir o resolver el mismo.

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: PERSONAL QUE RINDE FIANZA: EL CONTRATISTA que no teniendo bajo su responsabilidad el manejo de fondos o valores, pero por la naturaleza de su cargo, deba rendir caución se le podrá aceptar cualquiera de las establecidas en el artículo 125 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cuyo caso, será requerido para presentarla dentro de un término de cinco (5) días, sin perjuicio de la responsabilidad a que diera lugar según Ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA: ACEPTACIÓN DE CONDICIONES: Ambas partes aceptan los términos del presente contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento de este. En fe de lo cual, y en pleno uso y goce de nuestras facultades, firmamos para constancia el presente Contrato, en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, siendo el día ocho (08) del mes de agosto del año dos mil veintidós (2022).


MELVIN RENE PEREZ VELASQUEZ
GERENTE NACIONAL DE GESTION TALENTO
HUMANO
LA ADMINISTRACION ADUANERA


EMY YOLIBETH GUTIERREZ VARELA
EL FUNCIONARIO

ADMINISTRACION ADUANERA DE HONDURAS

CONTRATO DE SERVICIOS DE REGIMENES ESPECIALES POR TIEMPO

DEFINIDO No. 1727/2022

Nosotros, **MELVIN RENE PEREZ VELASQUEZ**, mayor de edad, casado, hondureño, Abogado, con tarjeta de identidad número **0801-1990-16948** y de este domicilio, actuando en mi condición de Gerente Nacional de Gestión Talento Humano de la Administración Aduanera de Honduras, nombrado (a) mediante Acuerdo No. ADUANAS-DE-GNGTH-1161-2022 de fecha 15 de marzo del año 2022, con facultades suficientes para celebrar el presente acto mediante Acuerdo de delegación No. ADUANAS-DE-016-2022 de fecha 21 de marzo del año 2022 y quien en lo sucesivo se le denominará **LA ADMINISTRACION ADUANERA**; y por otra parte, **ANGIE JULISSA PRIETO JIMENEZ**, mayor de edad, hondureño, BACHILLER EN CIENCIAS Y LETRAS Y TECNICO EN COMPUTACIÓN, con documento nacional de identificación número 1616-1999-00047, teléfono [REDACTED] y con domicilio en [REDACTED], quien para efectos del presente se le denominará **EL CONTRATISTA**, ambos de común acuerdo hemos convenido en celebrar como en efecto así lo hacemos el presente **"CONTRATO DE SERVICIOS DE REGÍMENES ESPECIALES POR TIEMPO DEFINIDO"**, así como por las cláusulas del presente contrato que emanan de la voluntad de las partes:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO: **EL CONTRATISTA** se compromete a prestar sus servicios personales por tiempo definido en forma exclusiva, dedicando todo su esfuerzo y capacidad en el cargo de **SUB ADMINISTRADOR DE REGIMENES ESPECIALES** asignado a la empresa **ZONA LIBRE RECUPEDORA DE CARTON, S.A. DE C.V. (REDECA)**, poniendo en práctica todo su conocimiento profesional y experiencia adquirida para cumplir funciones del control aduanero ejerciendo la labor de un servicio general de vigilancia, control y supervisión aduanera en particular recepción, tránsito y despacho de mercancías de las áreas restringidas de las empresas autorizadas como beneficiarias del Régimen de Zona Libre.

No obstante, en cualquier momento y por disposición de **LA ADMINISTRACION ADUANERA**, se compromete a la rotación del puesto, ya sea mediante sorteo o en forma directa, pudiendo ser trasladado de su puesto de trabajo a otra empresa y tareas en donde sus servicios profesionales sean requeridos.

CLÁUSULA SEGUNDA: FUNCIONES DEL PUESTO: **EL CONTRATISTA** ejecutará sus labores de conformidad con lo estipulado en el presente contrato de servicios de regímenes especiales por tiempo definido, de acuerdo con las instrucciones u órdenes que le sean dadas por sus superiores, según el orden jerárquico establecido, siempre que no afecte la dignidad humana ni se disminuya su categoría de acuerdo con la asignación de las funciones siguientes: 1. Autorizar y efectuar las actividades y trámites de ingreso, uso,

permanencia y salida de mercancías destinadas a la zona libre según la ley. 2. Revisar que las Declaraciones Únicas Centroamericanas (DUCAS D) y demás documentos presentados por la zona libre a su cargo, estén conforme a las disposiciones legales existentes antes de autorizar el ingreso o salida de las mercancías. 3. Autorizar y verificar la entrada y salida de mercancías en tránsito interno de la zona libre. 4. Registrar en el libro de entradas y salidas, el número de cada una de las Declaraciones Únicas Centroamericanas (DUCAS D) que se generan en la Zona Libre, manteniendo actualizados los ingresos y salidas de mercancías dentro del área restringida, libro que deberá estar debidamente autorizado por la Administración Aduanera de Honduras. 5. Verificar que los valores de la factura concuerden con la mercadería enviada. 6. Comprobar que se le lleve a cabo con la legalidad del caso, la determinación de impuestos y demás cargos que correspondan. 7. Verificar la clasificación arancelaria, el aforo y pago realizado en el banco, este correcto, antes de autorizar la salida de la mercadería de la zona libre con destino al mercado nacional. 8. Aplicar los procedimientos aduaneros para las operaciones de carga, descarga, y manejo de mercancías dentro de la zona libre. 9. Evacuar consultas respecto a situaciones relevantes en materia aduanera para facilitar y simplificar el cumplimiento de las obligaciones que los operadores de zona libre formulan para solucionar problemas relativos a la gestión aduanera. 10. Aplicar las disposiciones que regulan las obligaciones y procedimientos aduaneros, los mecanismos de control aduanero, fiscalización, determinación e imposición de sanciones. 11. Cualquier otra que le sea requerida por su jefe inmediato, y que por la naturaleza de los servicios que presta sean necesarios para el desempeño de su labor y las demás asignadas por LA ADMINISTRACION ADUANERA. EL CONTRATISTA, está obligado a efectuar además de las tareas propias de su especialidad o de las especialidades conexas, aquellas otras que con carácter complementario o auxiliar que puedan serle encomendadas, a fin de mantenerlo en continua utilización durante la jornada de trabajo, respetando los derechos otorgados a los trabajadores por la Constitución de la República, los Convenios Internacionales, Código de Trabajo y demás de Previsión Social.

CLÁUSULA TERCERA: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: LA ADMINISTRACIÓN ADUANERA aplicará el sistema de evaluación regulada en el Manual de Evaluación del Desempeño; el que tiene como propósito medir y dar retroalimentación a EL CONTRATISTA en su desempeño y obtener mayor eficiencia.

Que el nombramiento del cargo de **SUB ADMINISTRADOR DE REGIMENES ESPECIALES** estará sujeto a las políticas, evaluaciones, gestiones por resultado y directrices emanadas por la Administración Aduanera de Honduras y del Gobierno Central, en caso de comprobarse una manifiesta incompetencia en dicho cargo estará sujeto a remoción.

CLÁUSULA CUARTA: VIGENCIA DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA prestará sus servicios para LA ADMINISTRACION ADUANERA desde el catorce (14) de

instrucciones de la misma, y culminará el treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veintidos (2022) con la notificación formal de terminación del contrato por parte de **LA ADMINISTRACION ADUANERA**, ya sea de forma verbal acompañándose de un (1) testigo, o escrita mediante notificación de no renovación, en el lugar donde **EL CONTRATISTA** haya sido asignado o en su defecto en el domicilio proporcionado.

CLÁUSULA QUINTA: PERÍODO DE PRUEBA: **EL CONTRATISTA** se someterá a un período de prueba, que no puede exceder de sesenta (60) días en la etapa inicial del contrato de trabajo y tiene por objeto, por parte de **LA ADMINISTRACION ADUANERA**, apreciar las aptitudes de **EL CONTRATISTA** y por parte de este, la conveniencia de las condiciones del servicio. Este periodo será remunerado, y si al terminarse ninguno de las partes manifiesta su voluntad de dar por terminado el contrato, continuará éste por el tiempo pactado en el mismo.

CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO: El importe del contrato será de **VEINTE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON 61/100 (L.20,366.66)** por concepto de los meses laborados del catorce (14) de noviembre al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veintidos (2022); **EL CONTRATISTA** devengará mensualmente por sus servicios la cantidad de **TRECE MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.13,000.00)**.

CLÁUSULA SÉPTIMA: HORARIO DE TRABAJO: HORARIO DE TRABAJO: (1)

El personal de la Administración Aduanera de Honduras bajo la modalidad de Regímenes Especiales estará sujeto a una jornada ordinaria de trabajo de cuarenta y cuatro (44) horas a la semana distribuidas en ocho (8) horas diarias de lunes a viernes y cuatro (4) horas los sábados, teniendo siempre el derecho de gozar de una hora destinada para el almuerzo, quedando entendido y convenido que durante este tiempo no será interrumpido el servicio.

(2). TIEMPO EXTRAORDINARIO: Las horas extraordinarias de trabajo que sean requeridas por las empresas, para la prestación del servicio en días u horas inhábiles quedan previamente autorizadas. En estos casos las Empresas deberán indicar por escrito al personal asignado por la Administración Aduanera de Honduras, la necesidad de extender la jornada ordinaria de trabajo especificando el número de horas requeridas, las cuales serán remuneradas con el doble del salario establecido para la jornada ordinaria de trabajo en base a lo establecido en el Código de Trabajo, quedando entendido y convenido que este personal tendrá la obligación de atender diligentemente los requerimientos que en este sentido le sean formulados.

CLÁUSULA OCTAVA: VACACIONES: **EL CONTRATISTA** tendrá derecho a Vacaciones causadas y las proporcionales cuya extensión y oportunidad tiene derecho todo colaborador después de cada año de servicio continuo.

CLÁUSULA NOVENA: **EL CONTRATISTA** se compromete a someterse a las pruebas de desempeño, psicométricas, socioeconómico, patrimonial, poligráfico y toxicológicas cuando así lo requiera **LA ADMINISTRACION ADUANERA**, y demás disposiciones contenidas en la Ley General de la Superintendencia para la Aplicación de Pruebas de Evaluación de Confianza.

CLÁUSULA DÉCIMA: **DEPENDIENTES DE EL CONTRATISTA:** Las siguientes personas dependen económicamente de **EL CONTRATISTA:** [REDACTED]

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: **OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA ADMINISTRACION ADUANERA Y EL CONTRATISTA:** **LA ADMINISTRACION ADUANERA** está en el deber de dar fiel cumplimiento a lo establecido en los Artículos 95 y 96 del Código de Trabajo. Por otra parte, **EL CONTRATISTA** está en el deber de dar fiel cumplimiento a lo establecido en los Artículos 97 y 98 del Código de Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: **CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO SIN RESPONSABILIDAD PARA LAS PARTES.** La Suspensión total o parcial de los contratos de trabajo no implica su terminación ni extingue los derechos y obligaciones que emanen de los mismos, en cuanto al reintegro al trabajo y continuidad del contrato. La suspensión puede afectar a todos los contratos vigentes en la Dirección o sólo a parte de ellos. En caso de aplicar la suspensión del contrato sin responsabilidad para las partes, será realizada de acuerdo con las causales y procedimiento aplicable según lo establecen los artículos 99 al 110 del Código de Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: Este contrato podrá resolverse por las siguientes causas y sin ninguna responsabilidad para **LA ADMINISTRACION ADUANERA**: (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). Por incumplimiento de **EL CONTRATISTA** de las obligaciones contraídas en el presente contrato; (4). Cuando **EL CONTRATISTA** sea sometida a una medida cautelar de prisión preventiva por los Juzgados o Tribunales por un delito; (5). Por caso fortuito o fuerza mayor; (6). Cuando **LA ADMINISTRACION ADUANERA** pierda la confianza en **EL CONTRATISTA** en la prestación de sus servicios personales; (7). Por todo daño material causado culposa o dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios personales y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; (8). Todo acto inmoral, contrario a la ética y a la transparencia y delictuoso que **EL CONTRATISTA** cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus

servicios personales, debidamente comprobado por el Servicio Aduanero; (9). Revelar o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de **LA ADMINISTRACION ADUANERA** o del depositario en donde se encuentre ubicada; (10). La inhabilidad, negligencia o ineficiencia manifiesta de **EL CONTRATISTA** que haga imposible el cumplimiento del contrato; (11). Disolución, liquidación o clausura definitiva o temporal de las empresas o establecimientos donde está asignado; (12). El no someterse o la no aprobación de las pruebas de conocimiento, psicométricas, patrimoniales, socioeconómicas, poligráficas y toxicológicas; (13) Por haber llegado el contrato a su término, su finalización o vencimiento; (14). En caso de que sus servicios personales ya no sean requeridos; (15). Por queja, denuncia y reclamo del Depósito en donde se encuentre ubicada **EL CONTRATISTA**, previa comprobación. (17). Por buscar, directamente o por tercera persona, la intervención de actores políticos, partidarios, públicos, privados o de cualquier índole para mantener el presente contrato o que el mismo sea renovado por consideraciones diferentes al rendimiento y buen desempeño de las funciones y tareas que derivan del presente contrato. (18). Por cualquier incumplimiento a las cláusulas del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: SON CAUSAS JUSTAS QUE FACULTAN A LA ADMINISTRACION ADUANERA PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO SIN RESPONSABILIDAD DE SU PARTE: Según el Artículo 112 del Código de Trabajo:

(1). Por haber llegado a su terminación el contrato; (2) El engaño del Colaborador o del sindicato que lo hubiere propuesto mediante la presentación de recomendaciones o certificados falsos sobre su actitud; (3). Todo acto de violencia, injurias, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el colaborador durante sus labores contra la Administración Aduanera o miembros de la familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo; (4). Todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, maquinaria o materias primas, instrumento y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o las cosas; (5). Todo acto inmoral o delictuoso que el colaborador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo, cuando sea debidamente comprobado ante autoridad competente; (6). Revelar los secretos técnicos y comerciales o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de la empresa; (7) Haber sido condenado el colaborador a sufrir pena por crimen o simple delito, en sentencia ejecutoriada; (8). Cuando el colaborador deje de asistir al trabajo sin permiso de la Administración Aduanera o sin causa justificada durante dos (02) días completos y consecutivos o durante tres (03) días hábiles en el término de un mes, (9) La inhabilidad o la ineficiencia manifiesta del colaborador que haga imposible el cumplimiento del contrato; (10) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al colaborador, de acuerdo con los artículos 97 y 98 del Código de Trabajo y demás aplicables al referido artículo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SON CAUSAS JUSTAS QUE FACULTAN AL COLABORADOR PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO DE TRABAJO SIN PREAVISO Y SIN RESPONSABILIDAD DE SU PARTE: (1). Engaño del colaborador al celebrar el contrato, respecto a las condiciones en que deba realizar sus labores el colaborador. Esta causa no podrá alegarse contra el colaborador, después de treinta (30) días de prestar sus servicios el colaborador; (2). Todo acto de violencia, malos tratamiento o amenazas graves inferidas por el patrono contra el colaborador o los miembros de su familia dentro o fuera del servicio; (3). Cualquier acto de la Administración Aduanera o de su representante que induzca al colaborador o cometer un acto ilícito o contrario a sus condiciones políticas o religiosas; (4). Actos graves de la Administración Aduanera o de su representante que ponga en peligro la vida o salud del colaborador o de sus familiares; (5). Trasladarle a un puesto de menor categoría o con menos sueldo cuando hubiere ocupado el que desempeña por ascenso, sea por competencia o por antigüedad. Se exceptúa el caso de que el puesto a que hubiere ascendido comprenda funciones diferentes a las desempeñadas por el interesado en el anterior cargo, y que el nuevo se compruebe su manifiesta incompetencia, en cuyo caso puede ser regresado al puesto anterior sin que esto sea motivo de indemnización. El colaborador no podrá alegar esta causa después de transcurrido treinta (30) días de haberse realizado el traslado o reducción del salario; (6). Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben a la Administración Aduanera, de acuerdo con los artículos 95 y 96, siempre que el hecho este debidamente comprobado y demás aplicables al artículo 114 del Código de Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESCISIÓN DE CONTRATO: Cuando el contrato de servicios personales se rescinda sin causa justificada, será indemnizado por LA ADMINISTRACION ADUANERA con el importe del salario que habría devengado en el tiempo y que falte para que se venza el plazo o para que finalice el mismo.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: REGIMEN DISCIPLINARIO: Las medidas disciplinarias serán de tres (3) tipos: Amonestación verbal, escrita o Suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por ocho (8) días calendario y despido o rescisión del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CLASIFICACION DE FALTAS: Son faltas leves:

a) No realizar personalmente la labor en los términos estipulados, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular les impartan el patrono o su representante, según el orden jerárquico establecido; b) No ejecutar por sí mismos su trabajo, con la mayor eficiencia, cuidado y esmero, en el tiempo, lugar y condiciones convenidos. c) Faltar al trabajo, o abandonarlo en horas de labor, sin justa causa de impedimento o sin permiso de su jefe inmediato; d) No observar buenas costumbres y conducta ejemplar durante el servicio e) Incurrir en abusos contra los empleados subalternos, sin mediar dolo o intención manifiesta de causar perjuicio; f) Faltar al cuidado o pulcritud en la persona, o en los objetos,

maquinaria, materiales o utensilios de oficina, siempre que, en este último caso, no medie intención manifiesta de causar perjuicio o no se afecte el uso normal como resultado de la omisión. **Son faltas menos graves:** a) Incurrir en tres (3) faltas leves que den lugar a igual número de amonestaciones, en un período de seis (6) meses; b) Fomentar la anarquía o inducir a ella a empleados de igual o inferior categoría; c) Actuar con negligencia en el desempeño de sus funciones o dejar de atender observaciones o instrucciones de sus superiores, cuando ello no afecte, como consecuencia inmediata, la eficiencia, regularidad o continuidad de los servicios; d) Atender o encargarse de asuntos ajenos al servicio en horas de trabajo; e) Faltar al respeto debido a los superiores, en el ejercicio de sus funciones; f) Incurrir en insubordinación probada, con tendencia a eludir el cumplimiento de cualquier disposición o de una orden de superior jerárquico, siempre que con ello no se afecte la continuidad, regularidad o eficiencia de **EL CONTRATISTA**; g) Perder o permitir que se pierdan documentos oficiales confiados, salvo los casos de conducta deliberada o cuando mediare mala fe o negligencia grave; h) Incurrir en actos de naturaleza privada que afecten al decoro del personal de la Administración Pública, ya fuere en forma personal o colectiva; i) Practicar juegos prohibidos en las oficinas o demás instalaciones oficiales; j) Incurrir en falta de cortesía o de atención al público. **son faltas graves:** a) Incurrir por más de una vez en cualquiera de las faltas menos graves, en un plazo de seis (6) meses b) Facilitar impresos o información no destinada al público a personas ajenas al servicio; c) Incumplir de manera manifiesta con las funciones propias del cargo, o con las órdenes de sus superiores, afectando con ello la continuidad, regularidad o eficiencia de los servicios; d) Hacer acto de presencia en las oficinas en manifiesto estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas estupefacientes, o en cualquier otra condición anormal análoga; e) Alterar o destruir asientos, registros, documentos, talonarios, libretas, páginas de libros u otros; f) Falsificar documentos; g) Insultar a compañeros de trabajo o a otras personas dentro de las oficinas; h) Incurrir en riñas o discusiones fuera de orden con otros empleados o particulares en los mismos lugares a que se refiere el inciso anterior; i) Sustraer originales o copias de documentos clasificados o reservados, para usos no oficiales, o facilitar información a terceros sobre hechos o actividades propios de la dependencia, cuya divulgación sea igualmente reservada o cuando no le correspondiera tal competencia; j) Sustraer del local de trabajo materiales, útiles, herramientas, equipos u otros, sin mediar autorización de quien corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: APLICABILIDAD DE LAS SANCIONES DE ACUERDO CON SU GRAVEDAD 1) La amonestación verbal se aplicará en el caso de faltas leves; 2) La amonestación escrita hasta dos veces en el caso de reincidencia en una falta leve o en caso de una falta menos graves; 3) La suspensión hasta por ocho (8) días sin goce de sueldo se aplicará en el caso de reincidencia en una falta menos graves o en caso de faltas graves y la rescisión del contrato en el caso de una falta grave.

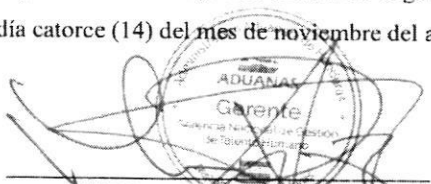
CLÁUSULA VIGÉSIMA: EL CONTRATISTA, en este acto **AUTORIZA**, a **LA ADMINISTRACION ADUANERA**, a que se le deduzca de su salario, bonificaciones, prestaciones o de cualquier otra forma de remuneración, cualquier valor que adeude a **LA ADMINISTRACION ADUANERA**, que durante la vida del contrato o a la fecha de terminación del presente contrato, sean estos préstamos derivados de convenios institucionales y bancarios, faltantes en el equipo confiado a **EL CONTRATISTA**, así como los daños ocasionados al equipo, mediando culpa o negligencia inexcusables.

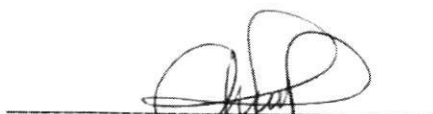
CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD. El presente contrato obliga a **EL CONTRATISTA** a mantener bajo estricta reserva la información, documentación, hechos y demás elementos que haya conocido o conozca durante el período que preste sus servicios personales por tiempo determinado, hasta por 5 años a partir de la fecha de suscripción del presente contrato, salvo que la información, documentación, hechos y otros le sean requeridos a revelar por **LA ADMINISTRACION ADUANERA**, el Ministerio Público, la Procuraduría General de la República o un Tribunal de Justicia.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: CONTROVERSIA: En caso de controversia, incumplimiento, resolución, o reclamación de cualquier término, condición o cláusula las partes se sujetan a lo que se establece en el presente contrato para rescindir o resolver el mismo.

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: PERSONAL QUE RINDE FIANZA: EL CONTRATISTA que no teniendo bajo su responsabilidad el manejo de fondos o valores, pero por la naturaleza de su cargo, deba rendir caución se le podrá aceptar cualquiera de las establecidas en el artículo 125 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cuyo caso, será requerido para presentarla dentro de un término de cinco (5) días, sin perjuicio de la responsabilidad a que diera lugar según Ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA: ACEPTACIÓN DE CONDICIONES: Ambas partes aceptan los términos del presente contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento de este. En fe de lo cual, y en pleno uso y goce de nuestras facultades, firmamos para constancia el presente Contrato, en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, siendo el día catorce (14) del mes de noviembre del año dos mil veintidós (2022).


MELVIN RENE PEREZ VELASQUEZ
GERENTE NACIONAL DE GESTIÓN TALENTO
HUMANO
LA ADMINISTRACION ADUANERA


ANGIE JULISSA PRIETO JIMENEZ
EL FUNCIONARIO

ACUERDO No. ADUANAS-DE-GNGTH-1309-2022
ADMINISTRACIÓN ADUANERA DE HONDURAS
Tegucigalpa M.D.C., 14 de noviembre de 2022

CONSIDERANDO: Que la Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS), es una entidad desconcentrada de la Presidencia de la República, con autonomía funcional, técnica, administrativa y de seguridad nacional, con personalidad jurídica propia, responsable del control, verificación, fiscalización y recaudación de los tributos aduaneros, con autoridad y competencia a nivel nacional y con domicilio en la capital de la República de Honduras, creada en el marco de lo preceptuado en el Código Tributario, contenido en el Decreto Legislativo Número 170-2016, aprobado el quince (15) de diciembre de dos mil dieciséis (2016) y publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" el veintiocho (28) de diciembre de dos mil dieciséis (2016), e institucionalizada mediante Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 de fecha treinta (30) de septiembre del año dos mil diecinueve (2019).

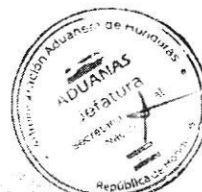
CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 197 inciso 2) establece las relaciones entre la Administración Aduanera y su personal se regirán por un Régimen Laboral que al efecto apruebe la máxima autoridad de la institución. Dicho régimen contendrá como normas mínimas, los subsistemas para una adecuada administración del talento humano.

CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 199 numeral 6) señala que son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de la Administración Aduanera aprobar los acuerdos que contengan las normas internas de la institución, incluyendo aquellos instrumentos, normas y manuales que regulan la estructura organizacional y funcional, su régimen laboral, de remuneraciones y de contrataciones; así como los relacionados con la implementación de los reglamentos de la materia tributaria y aduanera, según corresponda.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo ADUANAS-DE-No.005-2020 de fecha ocho (08) de enero del año dos mil veinte (2020) y publicado en el Diario Oficial la Gaceta en fecha Catorce (14) de febrero del año dos mil veinte (2020), se aprueba el Régimen Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras; cuya finalidad es otorgar el derecho a la estabilidad en los cargos a sus funcionarios y servidores, así como una carrera administrativa que le permita el crecimiento profesional dentro de la institución.

CONSIDERANDO: Que en fecha nueve (09) de septiembre del 2021, se aprobaron las Reformas al Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras (ACUERDO ADUANAS-DE-025-2021), y publicado en fecha trece (13) de diciembre del 2021 mediante Certificación ADUANAS-SGN-195-2021.

CONSIDERANDO: Que en fecha cuatro (4) de marzo del dos mil veintidós (2022), mediante Acuerdo No. ADUANAS-DE-010-2022, se aprobaron Reformas por Adición de los Artículos 5 y 6 del Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras y publicado en fecha 4 de marzo del 2022, en el diario Oficial La Gaceta No. 35,864.



CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, mediante Resolución 024-2021 de fecha 11 de marzo de 2021, RESOLVIÓ: Crear en el Anexo Desglosado de Sueldos de la Administración Aduanera de Honduras mil ciento treinta y nueve (1,139) plazas y ampliar mediante el traslado interno de Fondos Nacionales, las asignaciones presupuestarias siguientes: Institución 400; Programa 11 Administración Aduanera; Sub Programa 00, 01, 02, 03; Proyecto 000; Act/Obra 001, 002, 003, 004; Gerencia Administrativa 001 Gerencia Central; Unidad Ejecutora 001 Actividades Centrales Aduaneras, 002 Gestiones Aduaneras.

CONSIDERANDO: Que mediante Acción de Personal No. 1309 de fecha 14 de noviembre del año 2022, aprobada por el Gerente Nacional de Gestión Talento Humano y autorizada por el Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras, se determina la condición de la servidora **Maria Luisa Linares Calix**, incorporada al sistema: Institución: 400, GA: 001, Modalidad: Permanente, Tipo de Planilla: Permanente, Fuente de Financiamiento: 11, Unidad Ejecutora: 2, Programa: 11, Sub- Programa: 1, Actividad-Obra: 1, Grupo Ocupacional: Especialista Técnico Profesional 7, Nivel: Servidor Público 2, Puesto: Jefe de Aforo y Despacho.

CONSIDERANDO: Que el Régimen de la Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras, establece en su Artículo 37 reformado que: Todo candidato seleccionado y que se nombre para el desempeño de un cargo deberá someterse a un período de prueba mismo que no podrá exceder a sesenta (60) días calendario, los cuales comenzarán a partir de la fecha de toma de posesión y tendrá como propósito identificar las habilidades, destrezas, conocimientos, experiencia en relación al cargo a ocupar, las anteriores por parte de la Administración Aduanera; así como por parte del funcionario o servidor las condiciones ofrecidas por la institución y todos aquellos aspectos que generen ventajas para ocupar permanentemente el cargo. Dicho período de prueba se indicará por escrito en el acuerdo de nombramiento y será remunerado. Que para que un candidato seleccionado a ingresar a la Administración Aduanera pueda ser considerado como funcionario permanente es necesario que pase satisfactoriamente el período de prueba, durante el período de prueba cualquiera de las partes podrá dar finalizada la relación laboral de manera unilateral con justa causa o sin ella sin que ello implique incurrir en responsabilidad para ninguna de las partes.

CONSIDERANDO: Que el nombramiento del cargo de **Jefe de Aforo y Despacho** estará sujeto a las políticas, evaluaciones, gestiones por resultado y directrices emanadas por la Administración Aduanera de Honduras y por el Gobierno Central, en caso de comprobarse una manifiesta incompetencia en dicho cargo estará sujeto a remoción.

CONSIDERANDO: Que el cargo de **Jefe de Aforo y Despacho** por la naturaleza del mismo esta sujeto a traslado de su puesto de trabajo a otras dependencias (Aduanas) a nivel nacional, misiones y tareas en donde sus servicios sean requeridos, así mismo esta sujeto a rotaciones ya sea mediante sorteo o en forma directa. Dicho traslado podrá ser efecto inmediato o por la naturaleza del cargo y que requiera disponibilidad de movilización otorgándole el plazo establecido en el Régimen de la Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.



CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo número 118-2022 de fecha 23 de febrero de 2022, se nombró a **FAUSTO MANUEL CALIX MARQUEZ**, como Director Ejecutivo con Rango Ministerial de la Administración Aduanera de Honduras.

CONSIDERANDO: Que los actos de los órganos de la Administración Pública adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones y Providencias.

POR TANTO:

En uso de las facultades que la Ley le confiere y en aplicación de lo establecido en los Artículos 321, 323 y 351 de la Constitución de la República; 15, 195, 197 inciso 2), 199 numeral 6) del Código Tributario Decreto No. 170-2016; 7, 45, 116, 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 del 30 de septiembre de 2019; Acuerdo ADUANAS-DE-No.005-2020 reformado mediante Acuerdos ADUANAS-DE-No. 025-2021, ADUANAS-DE-010-2022 y demás disposiciones legales aplicables.

ACUERDA:

PRIMERO: Nombrar a la ciudadana **Maria Luisa Linares Calix**, con Documento Nacional de Identificación 0101-1957-00391 en el cargo de **Jefe de Aforo y Despacho**.

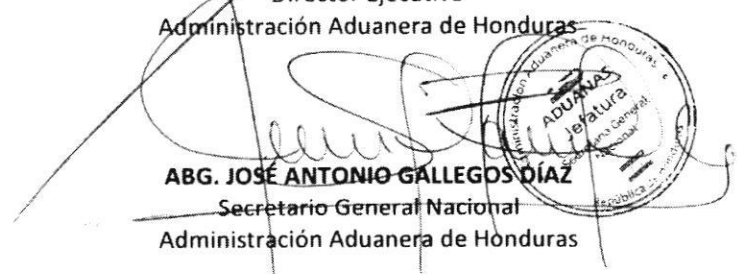
SEGUNDO: La ciudadana **Maria Luisa Linares Calix**, devengará el salario de conformidad a la escala salarial y estructura presupuestaria aprobado por la Administración Aduanera de Honduras.

TERCERO: La prestación de servicios derivada del presente Acuerdo se regirá por las normas y procedimientos establecidos en el Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.

CUARTO: El presente Acuerdo de nombramiento es efectivo a partir de su suscripción.

NOTIFIQUESE.


ABG. FAUSTO MANUEL CALIX MÁRQUEZ
Director Ejecutivo
Administración Aduanera de Honduras


ABG. JOSÉ ANTONIO GALLEGOS DÍAZ
Secretario General Nacional
Administración Aduanera de Honduras

ACUERDO No. ADUANAS-DE-GNGTH-1310-2022
ADMINISTRACIÓN ADUANERA DE HONDURAS
Tegucigalpa M.D.C., 15 de noviembre de 2022

CONSIDERANDO: Que la Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS), es una entidad desconcentrada de la Presidencia de la República, con autonomía funcional, técnica, administrativa y de seguridad nacional, con personalidad jurídica propia, responsable del control, verificación, fiscalización y recaudación de los tributos aduaneros, con autoridad y competencia a nivel nacional y con domicilio en la capital de la República de Honduras, creada en el marco de lo preceptuado en el Código Tributario, contenido en el Decreto Legislativo Número 170-2016, aprobado el quince (15) de diciembre de dos mil dieciséis (2016) y publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" el veintiocho (28) de diciembre de dos mil dieciséis (2016), e institucionalizada mediante Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 de fecha treinta (30) de septiembre del año dos mil diecinueve (2019).

CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 197 inciso 2) establece las relaciones entre la Administración Aduanera y su personal se regirán por un Régimen Laboral que al efecto apruebe la máxima autoridad de la institución. Dicho régimen contendrá como normas mínimas, los subsistemas para una adecuada administración del talento humano.

CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 199 numeral 6) señala que son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de la Administración Aduanera aprobar los acuerdos que contengan las normas internas de la institución, incluyendo aquellos instrumentos, normas y manuales que regulan la estructura organizacional y funcional, su régimen laboral, de remuneraciones y de contrataciones; así como los relacionados con la implementación de los reglamentos de la materia tributaria y aduanera, según corresponda.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo ADUANAS-DE-No.005-2020 de fecha ocho (08) de enero del año dos mil veinte (2020) y publicado en el Diario Oficial la Gaceta en fecha Catorce (14) de febrero del año dos mil veinte (2020), se aprueba el Régimen Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras; cuya finalidad es otorgar el derecho a la estabilidad en los cargos a sus funcionarios y servidores, así como una carrera administrativa que le permita el crecimiento profesional dentro de la institución.

CONSIDERANDO: Que en fecha nueve (09) de septiembre del 2021, se aprobaron las Reformas al Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras (ACUERDO ADUANAS-DE-025-2021), y publicado en fecha trece (13) de diciembre del 2021 mediante Certificación ADUANAS-SGN-195-2021.

CONSIDERANDO: Que en fecha cuatro (4) de marzo del dos mil veintidós (2022), mediante Acuerdo No. ADUANAS-DE-010-2022, se aprobaron Reformas por Adición de los Artículos 5 y 6 del Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras y publicado en fecha 4 de marzo del 2022, en el diario Oficial La Gaceta No. 35,864.

CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, mediante Resolución 024-2021 de fecha 11 de marzo de 2021, RESOLVIÓ: Crear en el Anexo Desglosado de Sueldos de la Administración Aduanera de Honduras mil ciento treinta y nueve (1,139) plazas y ampliar mediante el traslado interno de Fondos Nacionales, las asignaciones presupuestarias siguientes: Institución 400; Programa 11 Administración Aduanera; Sub Programa 00, 01, 02, 03; Proyecto 000; Act/Obra 001, 002, 003, 004; Gerencia Administrativa 001 Gerencia Central; Unidad Ejecutora 001 Actividades Centrales Aduaneras, 002 Gestiones Aduaneras.

CONSIDERANDO: Que mediante Acción de Personal No. 1310 de fecha 15 de noviembre del año 2022, aprobada por el Gerente Nacional de Gestión Talento Humano y autorizada por el Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras, se determina la condición de la servidora **German Edgardo Henriquez**, incorporado al sistema: Institución: 400, GA: 001, Modalidad: Permanente, Tipo de Planilla: Permanente, Fuente de Financiamiento: 11, Unidad Ejecutora: 2, Programa: 11, Sub- Programa: 1, Actividad-Obra: 1, Grupo Ocupacional: Especialista Técnico Profesional 2, Nivel: Servidor Público 2, Puesto: Administrador de Aduanas.

CONSIDERANDO: Que el Régimen de la Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras, establece en su Artículo 37 reformado que: Todo candidato seleccionado y que se nombre para el desempeño de un cargo deberá someterse a un período de prueba mismo que no podrá exceder a sesenta (60) días calendario, los cuales comenzarán a partir de la fecha de toma de posesión y tendrá como propósito identificar las habilidades, destrezas, conocimientos, experiencia en relación al cargo a ocupar, las anteriores por parte de la Administración Aduanera; así como por parte del funcionario o servidor las condiciones ofrecidas por la institución y todos aquellos aspectos que generen ventajas para ocupar permanentemente el cargo. Dicho período de prueba se indicará por escrito en el acuerdo de nombramiento y será remunerado. Que para que un candidato seleccionado a ingresar a la Administración Aduanera pueda ser considerado como funcionario permanente es necesario que pase satisfactoriamente el período de prueba, durante el período de prueba cualquiera de las partes podrá dar finalizada la relación laboral de manera unilateral con justa causa o sin ella sin que ello implique incurrir en responsabilidad para ninguna de las partes.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 5 reformado por adición establece que: "Se excluyen de la aplicación de este Régimen, en cuanto a la estabilidad en sus cargos por considerarse de libre nombramiento y remoción, los siguientes funcionarios o servidores de confianza: a) ..., b) ..., c) ..., d) ..., e) ..., f) ..., g) ..., h) ..., i) **"Administradores de Aduanas"**."

CONSIDERANDO: Que el Artículo 6 reformado por adición establece que: "Se consideran empleados de confianza; los funcionarios descritos en el artículo precedente; por tanto, son de libre nombramiento y remoción por parte de la autoridad nominadora, conservando el derecho a percibir las indemnizaciones y prestaciones que de conformidad a lo establecido en la Ley y este reglamento le pudieren corresponder, a excepción de la estabilidad en sus cargos".



CONSIDERANDO: Que el nombramiento del cargo de **Administrador de Aduanas** estará sujeto a remoción por parte del Director Ejecutivo, en caso de comprobarse una manifiesta incompetencia para desempeñar el cargo.

CONSIDERANDO: Que el nombramiento del cargo de **Administrador de Aduanas** estará sujeto a las políticas, evaluaciones, gestiones por resultado y directrices emanadas por la Administración Aduanera de Honduras y por el Gobierno Central, en caso de comprobarse una manifiesta incompetencia en dicho cargo estará sujeto a remoción.

CONSIDERANDO: Que el cargo de **Administrador de Aduanas** por la naturaleza del mismo esta sujeto a traslado de su puesto de trabajo a otras dependencias (Aduanas) a nivel nacional, misiones y tareas en donde sus servicios sean requeridos, así mismo esta sujeto a rotaciones ya sea mediante sorteo o en forma directa. Dicho traslado podrá ser efecto inmediato o por la naturaleza del cargo y que requiera disponibilidad de movilización otorgándole el plazo establecido en el Régimen de la Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo número 118-2022 de fecha 23 de febrero de 2022, se nombró a **FAUSTO MANUEL CALIX MARQUEZ**, como Director Ejecutivo con Rango Ministerial de la Administración Aduanera de Honduras.

CONSIDERANDO: Que los actos de los órganos de la Administración Pública adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones y Providencias.

POR TANTO:

En uso de las facultades que la Ley le confiere y en aplicación de lo establecido en los Artículos 321, 323 y 351 de la Constitución de la República; 15, 195, 197 inciso 2), 199 numeral 6) del Código Tributario Decreto No. 170-2016; 7, 45, 116, 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 del 30 de septiembre de 2019; Acuerdo ADUANAS-DE-No.005-2020 reformado mediante Acuerdos ADUANAS-DE-No. 025-2021, ADUANAS-DE-010-2022 y demás disposiciones legales aplicables.

ACUERDA:

PRIMERO: Nombrar al ciudadano **German Edgardo Henriquez**, con Documento Nacional de Identificación 1413-1971-00072 en el cargo de **Administrador de Aduanas**.

SEGUNDO: El ciudadano **German Edgardo Henriquez**, devengará el salario de conformidad a la escala salarial y estructura presupuestaria aprobado por la Administración Aduanera de Honduras.

TERCERO: La prestación de servicios derivada del presente Acuerdo se registrará por las normas y procedimientos establecidos en el Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.



CUARTO: El presente Acuerdo de nombramiento es efectivo a partir de su suscripción.

NOTIFIQUESE.



ABG. FAUSTO MANUEL CALIX MÁRQUEZ

Director Ejecutivo
Administración Aduanera de Honduras



ABG. JOSÉ ANTONIO GALLEGOS DÍAZ

Secretario General Nacional
Administración Aduanera de Honduras

ADMINISTRACION ADUANERA DE HONDURAS
CONTRATO DE SERVICIOS DE REGIMENES ESPECIALES POR TIEMPO
DEFINIDO No. 1729/2022

Nosotros, **MELVIN RENE PEREZ VELASQUEZ**, mayor de edad, casado, hondureño, Abogado, con tarjeta de identidad número **0801-1990-16948** y de este domicilio, actuando en mi condición de Gerente Nacional de Gestión Talento Humano de la Administración Aduanera de Honduras, nombrado (a) mediante Acuerdo No. ADUANAS-DE-GNGTH-1161-2022 de fecha 15 de marzo del año 2022, con facultades suficientes para celebrar el presente acto mediante Acuerdo de delegación No. ADUANAS-DE-016-2022 de fecha 21 de marzo del año 2022 y quien en lo sucesivo se le denominará **LA ADMINISTRACION ADUANERA**; y por otra parte, **JORGE OMAR SIERRA CARIAS**, mayor de edad, hondureño, LICENCIADO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS, con documento nacional de identificación número 0501-1992-03781, telefono [REDACTED] y con domicilio en [REDACTED] quien para efectos del presente se le denominará **EL CONTRATISTA**, ambos de común acuerdo hemos convenido en celebrar como en efecto así lo hacemos el presente **"CONTRATO DE SERVICIOS DE REGÍMENES ESPECIALES POR TIEMPO DEFINIDO"**, así como por las cláusulas del presente contrato que emanan de la voluntad de las partes:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO: **EL CONTRATISTA** se compromete a prestar sus servicios personales por tiempo definido en forma exclusiva, dedicando todo su esfuerzo y capacidad en el cargo de **OFICIAL DE AFORO Y DESPACHO DE REGIMENES ESPECIALES** asignado a la empresa **PLASTICOS INDUSTRIALES HONDUREÑOS S. DE C.V (PLIHSA)**., poniendo en práctica todo su conocimiento profesional y experiencia adquirida para cumplir funciones del control aduanero ejerciendo la labor de un servicio general de vigilancia, control y supervisión aduanera en particular recepción, tránsito y despacho de mercancías de las áreas restringidas de las empresas autorizadas como beneficiarias del Régimen de Zona Libre.

No obstante, en cualquier momento y por disposición de **LA ADMINISTRACION ADUANERA**, se compromete a la rotación del puesto, ya sea mediante sorteo o en forma directa, pudiendo ser trasladado de su puesto de trabajo a otra empresa y tareas en donde sus servicios profesionales sean requeridos.

CLÁUSULA SEGUNDA: FUNCIONES DEL PUESTO: **EL CONTRATISTA** ejecutará sus labores de conformidad con lo estipulado en el presente contrato de servicios de regímenes especiales por tiempo definido, de acuerdo con las instrucciones u órdenes que le sean dadas por sus superiores, según el orden jerárquico establecido, siempre que no afecte la dignidad humana ni se disminuya su categoría de acuerdo con la asignación de las funciones siguientes: 1. Cumplir y aplicar la normativa aduanera y comercio exterior,

disposiciones administrativas de carácter general, procedimientos u otros instrumentos que dicte la autoridad competente. 2. Coordinar con el Delegado Fiscal, el ingreso de las mercancías al Depósito de Aduanas, siempre y cuando estas lleguen con una Declaración Única Aduanera bajo un régimen aduanero determinado (tránsito o traslado a depósito). 3. Exigir y comprobar el cumplimiento de los elementos que determinan la obligación tributaria aduanera como ser: Cuenta, medida, peso, valor, clasificación, naturaleza, estado, origen y demás características, cuando el Módulo de Gestión de Riesgo determine que procede el reconocimiento físico y documental de las mercancías que se encuentra en depósito. 4. Realizar el inventarios de las mercancías objeto de reconocimiento físico, los cuales deben ser firmados y sellados por el Oficial de Aforo y Despacho, consignatario o su representante legal, debiendo escanearlos para adjuntarlo a la Declaración. 5. Exigir y comprobar el cumplimiento de la obligación tributaria aduanera en las Declaraciones de Mercancías que el Módulo de Gestión de Riesgo determine que procede el reconocimiento documental. 6. Verificar que las Declaraciones de Mercancías presentadas estén sustentadas con los documentos según el régimen aduanero solicitado y que los mismos estén digitalizados o escaneados en forma legible, incluyendo licencias, permisos, certificados u otros documentos referidos al cumplimiento de las restricciones y regulaciones no arancelarias a que estén sujetas las mercancías, y demás autorizaciones. 7. Poner a disposición de las autoridades competentes en forma inmediata las mercancías retenidas, cuya importación o exportación estén prohibidas o restringidas, justificadas por razones de orden público, moralidad, seguridad pública, protección de la salud, del medio ambiente, de la vida de las personas, flora y fauna, protección del patrimonio artístico, histórico arqueológico nacional a las autoridades correspondiente de conformidad con los procedimientos establecidos tomando las medidas respectivas. 8. Exigir el cumplimiento y aplicar las medidas de control, correspondientes para la protección de los derechos de propiedad intelectual, conforme a los convenios internacionales sobre las materias y disposiciones normativas emitidas. 9. Informar a la autoridad aduanera por escrito sobre la comisión de infracciones cometidas por los obligados tributarios e imponer en su caso las sanciones que correspondan. 10. Acatar las ordenes e instrucciones que de conformidad con las leyes los principios de sana administración que les imparta su superior Jerárquico., y las demás asignadas por LA ADMINISTRACION ADUANERA. EL CONTRATISTA, está obligado a efectuar además de las tareas propias de su especialidad o de las especialidades conexas, aquellas otras que con carácter complementario o auxiliar que puedan serle encomendadas, a fin de mantenerlo en continua utilización durante la jornada de trabajo, respetando los derechos otorgados a los trabajadores por la Constitución de la República, los Convenios Internacionales, Leyes de Trabajo y Previsión Social. y las demás asignadas por LA ADMINISTRACION ADUANERA. EL CONTRATISTA, está obligado a efectuar además de las tareas propias de su especialidad o de las especialidades conexas, aquellas otras que con carácter complementario o auxiliar que puedan serle encomendadas, a fin de mantenerlo en continua utilización durante la jornada de trabajo, respetando los derechos

otorgados a los trabajadores por la Constitución de la República, los Convenios Internacionales, Código de Trabajo y demás de Previsión Social.

CLÁUSULA TERCERA: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: LA ADMINISTRACIÓN ADUANERA aplicará el sistema de evaluación regulada en el Manual de Evaluación del Desempeño; el que tiene como propósito medir y dar retroalimentación a EL CONTRATISTA en su desempeño y obtener mayor eficiencia.

Que el nombramiento del cargo de **OFICIAL DE AFORO Y DESPACHO DE REGIMENES ESPECIALES** estará sujeto a las políticas, evaluaciones, gestiones por resultado y directrices emanadas por la Administración Aduanera de Honduras y del Gobierno Central, en caso de comprobarse una manifiesta incompetencia en dicho cargo estará sujeto a remoción.

CLÁUSULA CUARTA: VIGENCIA DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA prestará sus servicios para LA ADMINISTRACION ADUANERA desde el veintiuno (21) de noviembre del año dos mil veintidos (2022), tiempo durante la cual estará sujeto a las instrucciones de la misma, y culminará el treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veintidos (2022) con la notificación formal de terminación del contrato por parte de LA ADMINISTRACION ADUANERA, ya sea de forma verbal acompañándose de un (1) testigo, o escrita mediante notificación de no renovación, en el lugar donde EL CONTRATISTA haya sido asignado o en su defecto en el domicilio proporcionado.

CLÁUSULA QUINTA: PERÍODO DE PRUEBA: EL CONTRATISTA se someterá a un período de prueba, que no puede exceder de sesenta (60) días en la etapa inicial del contrato de trabajo y tiene por objeto, por parte de LA ADMINISTRACION ADUANERA, apreciar las aptitudes de EL CONTRATISTA y por parte de este, la conveniencia de las condiciones del servicio. Este periodo será remunerado, y si al terminarse ninguno de las partes manifiesta su voluntad de dar por terminado el contrato, continuará éste por el tiempo pactado en el mismo.

CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO: El importe del contrato será de **VEINTIUN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON 33/100 (L.21,333.33)** por concepto de los meses laborados del veintiuno (21) de noviembre al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veintidos (2022); **EL CONTRATISTA** devengará mensualmente por sus servicios la cantidad de **DIECISEIS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.16,000.00)**.

CLÁUSULA SÉPTIMA: HORARIO DE TRABAJO: HORARIO DE TRABAJO: (1) El personal de la Administración Aduanera de Honduras bajo la modalidad de Regímenes Especiales estará sujeto a una jornada ordinaria de trabajo de cuarenta y cuatro (44) horas a la semana distribuidas en ocho (8) horas diarias de lunes a viernes y cuatro (4) horas los

sábados, teniendo siempre el derecho de gozar de una hora destinada para el almuerzo, quedando entendido y convenido que durante este tiempo no será interrumpido el servicio.

(2). **TIEMPO EXTRAORDINARIO:** Las horas extraordinarias de trabajo que sean requeridas por las empresas, para la prestación del servicio en días u horas inhábiles quedan previamente autorizadas. En estos casos las Empresas deberán indicar por escrito al personal asignado por la Administración Aduanera de Honduras, la necesidad de extender la jornada ordinaria de trabajo especificando el número de horas requeridas, las cuales serán remuneradas con el doble del salario establecido para la jornada ordinaria de trabajo en base a lo establecido en el Código de Trabajo, quedando entendido y convenido que este personal tendrá la obligación de atender diligentemente los requerimientos que en este sentido le sean formulados.

CLÁUSULA OCTAVA: VACACIONES: EL CONTRATISTA tendrá derecho a Vacaciones causadas y las proporcionales cuya extensión y oportunidad tiene derecho todo colaborador después de cada año de servicio continuo.

CLÁUSULA NOVENA: EL CONTRATISTA se compromete a someterse a las pruebas de desempeño, psicométricas, socioeconómico, patrimonial, poligráfico y toxicológicas cuando así lo requiera LA ADMINISTRACION ADUANERA, y demás disposiciones contenidas en la Ley General de la Superintendencia para la Aplicación de Pruebas de Evaluación de Confianza.

CLÁUSULA DÉCIMA: DEPENDIENTES DE EL CONTRATISTA: Las siguientes personas dependen económicamente de EL CONTRATISTA: [REDACTED]

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA ADMINISTRACION ADUANERA Y EL CONTRATISTA: LA ADMINISTRACION ADUANERA está en el deber de dar fiel cumplimiento a lo establecido en los Artículos 95 y 96 del Código de Trabajo. Por otra parte, EL CONTRATISTA está en el deber de dar fiel cumplimiento a lo establecido en los Artículos 97 y 98 del Código de Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO SIN RESPONSABILIDAD PARA LAS PARTES. La Suspensión total o parcial de los contratos de trabajo no implica su terminación ni extingue los derechos y obligaciones que emanen de los mismos, en cuanto al reintegro al trabajo y continuidad del contrato. La suspensión puede afectar a todos los contratos vigentes en la Dirección o sólo a parte de ellos. En caso de aplicar la suspensión del contrato sin responsabilidad para las partes, será realizada de acuerdo con las causales y procedimiento aplicable según lo establecen los artículos 99 al 110 del Código de Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: Este contrato podrá resolverse por las siguientes causas y sin ninguna responsabilidad para **LA ADMINISTRACION ADUANERA:** (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). Por incumplimiento de **EL CONTRATISTA** de las obligaciones contraídas en el presente contrato; (4). Cuando **EL CONTRATISTA** sea sometida a una medida cautelar de prisión preventiva por los Juzgados o Tribunales por un delito; (5). Por caso fortuito o fuerza mayor; (6). Cuando **LA ADMINISTRACION ADUANERA** pierda la confianza en **EL CONTRATISTA** en la prestación de sus servicios personales; (7). Por todo daño material causado culposa o dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios personales y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; (8). Todo acto inmoral, contrario a la ética y a la transparencia y delictuoso que **EL CONTRATISTA** cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios personales, debidamente comprobado por el Servicio Aduanero; (9). Revelar o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de **LA ADMINISTRACION ADUANERA** o del depositario en donde se encuentre ubicada; (10). La inhabilidad, negligencia o ineficiencia manifiesta de **EL CONTRATISTA** que haga imposible el cumplimiento del contrato; (11). Disolución, liquidación o clausura definitiva o temporal de las empresas o establecimientos donde está asignado; (12). El no someterse o la no aprobación de las pruebas de conocimiento, psicométricas, patrimoniales, socioeconómicas, poligráficas y toxicológicas; (13) Por haber llegado el contrato a su término, su finalización o vencimiento; (14). En caso de que sus servicios personales ya no sean requeridos; (15). Por queja, denuncia y reclamo del Depósito en donde se encuentre ubicada **EL CONTRATISTA**, previa comprobación. (17). Por buscar, directamente o por tercera persona, la intervención de actores políticos, partidarios, públicos, privados o de cualquier índole para mantener el presente contrato o que el mismo sea renovado por consideraciones diferentes al rendimiento y buen desempeño de las funciones y tareas que derivan del presente contrato. (18). Por cualquier incumplimiento a las cláusulas del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: SON CAUSAS JUSTAS QUE FACULTAN A LA ADMINISTRACION ADUANERA PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO SIN RESPONSABILIDAD DE SU PARTE: Según el Artículo 112 del Código de Trabajo: (1). Por haber llegado a su terminación el contrato; (2) El engaño del Colaborador o del sindicato que lo hubiere propuesto mediante la presentación de recomendaciones o certificados falsos sobre su actitud; (3). Todo acto de violencia, injurias, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el colaborador durante sus labores contra la Administración Aduanera o miembros de la familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo; (4). Todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, maquinaria o

materias primas, instrumento y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o las cosas; (5). Todo acto inmoral o delictuoso que el colaborador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo, cuando sea debidamente comprobado ante autoridad competente; (6). Revelar los secretos técnicos y comerciales o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de la empresa; (7) Haber sido condenado el colaborador a sufrir pena por crimen o simple delito, en sentencia ejecutoriada; (8). Cuando el colaborador deje de asistir al trabajo sin permiso de la Administración Aduanera o sin causa justificada durante dos (02) días completos y consecutivos o durante tres (03) días hábiles en el término de un mes, (9) La inhabilidad o la ineficiencia manifiesta del colaborador que haga imposible el cumplimiento del contrato; (10) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al colaborador, de acuerdo con los artículos 97 y 98 del Código de Trabajo y demás aplicables al referido artículo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SON CAUSAS JUSTAS QUE FACULTAN AL COLABORADOR PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO DE TRABAJO SIN PREAVISO Y SIN RESPONSABILIDAD DE SU PARTE:

(1). Engaño del colaborador al celebrar el contrato, respecto a las condiciones en que deba realizar sus labores el colaborador. Esta causa no podrá alegarse contra el colaborador, después de treinta (30) días de prestar sus servicios el colaborador; (2). Todo acto de violencia, malos tratamiento o amenazas graves inferidas por el patrono contra el colaborador o los miembros de su familia dentro o fuera del servicio; (3). Cualquier acto de la Administración Aduanera o de su representante que induzca al colaborador o cometer un acto ilícito o contrario a sus condiciones políticas o religiosas; (4). Actos graves de la Administración Aduanera o de su representante que ponga en peligro la vida o salud del colaborador o de sus familiares; (5). Trasladarle a un puesto de menor categoría o con menos sueldo cuando hubiere ocupado el que desempeña por ascenso, sea por competencia o por antigüedad. Se exceptúa el caso de que el puesto a que hubiere ascendido comprenda funciones diferentes a las desempeñadas por el interesado en el anterior cargo, y que el nuevo se compruebe su manifiesta incompetencia, en cuyo caso puede ser regresado al puesto anterior sin que esto sea motivo de indemnización. El colaborador no podrá alegar esta causa después de transcurrido treinta (30) días de haberse realizado el traslado o reducción del salario; (6). Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben a la Administración Aduanera, de acuerdo con los artículos 95 y 96, siempre que el hecho este debidamente comprobado y demás aplicables al artículo 114 del Código de Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESCISIÓN DE CONTRATO: Cuando el contrato de servicios personales se rescinda sin causa justificada, será indemnizado por LA ADMINISTRACION ADUANERA con el importe del salario que habría devengado en el tiempo y que falte para que se venza el plazo o para que finalice el mismo.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: REGIMEN DISCIPLINARIO: Las medidas disciplinarias serán de tres (3) tipos: Amonestación verbal, escrita o Suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por ocho (8) días calendario y despido o rescisión del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CLASIFICACION DE FALTAS: Son faltas leves:

a) No realizar personalmente la labor en los términos estipulados, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular les impartan el patrono o su representante, según el orden jerárquico establecido; b) No ejecutar por sí mismos su trabajo, con la mayor eficiencia, cuidado y esmero, en el tiempo, lugar y condiciones convenidos. c) Faltar al trabajo, o abandonarlo en horas de labor, sin justa causa de impedimento o sin permiso de su jefe inmediato; d) No observar buenas costumbres y conducta ejemplar durante el servicio e) Incurrir en abusos contra los empleados subalternos, sin mediar dolo o intención manifiesta de causar perjuicio; f) Faltar al cuidado o pulcritud en la persona, o en los objetos, maquinaria, materiales o utensilios de oficina, siempre que, en este último caso, no medie intención manifiesta de causar perjuicio o no se afecte el uso normal como resultado de la omisión. **Son faltas menos graves:** a) Incurrir en tres (3) faltas leves que den lugar a igual número de amonestaciones, en un período de seis (6) meses; b) Fomentar la anarquía o inducir a ella a empleados de igual o inferior categoría; c) Actuar con negligencia en el desempeño de sus funciones o dejar de atender observaciones o instrucciones de sus superiores, cuando ello no afecte, como consecuencia inmediata, la eficiencia, regularidad o continuidad de los servicios; d) Atender o encargarse de asuntos ajenos al servicio en horas de trabajo; e) Faltar al respeto debido a los superiores, en el ejercicio de sus funciones; f) Incurrir en insubordinación probada, con tendencia a eludir el cumplimiento de cualquier disposición o de una orden de superior jerárquico, siempre que con ello no se afecte la continuidad, regularidad o eficiencia de **EL CONTRATISTA**; g) Perder o permitir que se pierdan documentos oficiales confiados, salvo los casos de conducta deliberada o cuando mediare mala fe o negligencia grave; h) Incurrir en actos de naturaleza privada que afecten al decoro del personal de la Administración Pública, ya fuere en forma personal o colectiva; i) Practicar juegos prohibidos en las oficinas o demás instalaciones oficiales; j) Incurrir en falta de cortesía o de atención al público. **son faltas graves:** a) Incurrir por más de una vez en cualquiera de las faltas menos graves, en un plazo de seis (6) meses b) Facilitar impresos o información no destinada al público a personas ajenas al servicio; c) Incumplir de manera manifiesta con las funciones propias del cargo, o con las órdenes de sus superiores, afectando con ello la continuidad, regularidad o eficiencia de los servicios; d) Hacer acto de presencia en las oficinas en manifiesto estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas estupefacientes, o en cualquier otra condición anormal análoga; e) Alterar o destruir asientos, registros, documentos, talonarios, libretas, páginas de libros u otros; f) Falsificar documentos; g) Insultar a compañeros de trabajo o a otras personas dentro de las oficinas; h) Incurrir en riñas o discusiones fuera de orden con otros empleados o particulares en los mismos lugares a que




se refiere el inciso anterior; i) Sustraer originales o copias de documentos clasificados o reservados, para usos no oficiales, o facilitar información a terceros sobre hechos o actividades propios de la dependencia, cuya divulgación sea igualmente reservada o cuando no le correspondiera tal competencia; j) Sustraer del local de trabajo materiales, útiles, herramientas, equipos u otros, sin mediar autorización de quien corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: APLICABILIDAD DE LAS SANCIONES DE ACUERDO CON SU GRAVEDAD

1) La amonestación verbal se aplicará en el caso de faltas leves; 2) La amonestación escrita hasta dos veces en el caso de reincidencia en una falta leve o en caso de una falta menos graves; 3) La suspensión hasta por ocho (8) días sin goce de sueldo se aplicará en el caso de reincidencia en una falta menos graves o en caso de faltas graves y la rescisión del contrato en el caso de una falta grave.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: EL CONTRATISTA, en este acto **AUTORIZA**, a **LA ADMINISTRACION ADUANERA**, a que se le deduzca de su salario, bonificaciones, prestaciones o de cualquier otra forma de remuneración, cualquier valor que adeude a **LA ADMINISTRACION ADUANERA**, que durante la vida del contrato o a la fecha de terminación del presente contrato, sean estos préstamos derivados de convenios institucionales y bancarios, faltantes en el equipo confiado a **EL CONTRATISTA**, así como los daños ocasionados al equipo, mediando culpa o negligencia inexcusables.

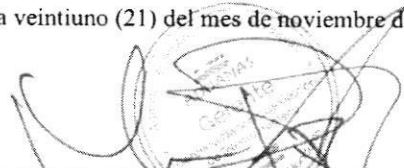
CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD. El presente contrato obliga a **EL CONTRATISTA** a mantener bajo estricta reserva la información, documentación, hechos y demás elementos que haya conocido o conozca durante el período que preste sus servicios personales por tiempo determinado, hasta por 5 años a partir de la fecha de suscripción del presente contrato, salvo que la información, documentación, hechos y otros le sean requeridos a revelar por **LA ADMINISTRACION ADUANERA**, el Ministerio Público, la Procuraduría General de la República o un Tribunal de Justicia.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: CONTROVERSIA: En caso de controversia, incumplimiento, resolución, o reclamación de cualquier término, condición o cláusula las partes se sujetan a lo que se establece en el presente contrato para rescindir o resolver el mismo.

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: PERSONAL QUE RINDE FIANZA: EL CONTRATISTA que no teniendo bajo su responsabilidad el manejo de fondos o valores, pero por la naturaleza de su cargo, deba rendir caución se le podrá aceptar cualquiera de las establecidas en el artículo 125 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cuyo caso, será requerido para presentarla dentro de un término de cinco (5) días, sin perjuicio de la responsabilidad a que diera lugar según Ley.

CP
7/2/20

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA: ACEPTACIÓN DE CONDICIONES: Ambas partes aceptan los términos del presente contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento de este. En fe de lo cual, y en pleno uso y goce de nuestras facultades, firmamos para constancia el presente Contrato, en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, siendo el día veintiuno (21) del mes de noviembre del año dos mil veintidós (2022).



MELVIN RENE PEREZ VELASQUEZ
GERENTE NACIONAL DE GESTION
TALENTO HUMANO
LA ADMINISTRACION ADUANERA



JORGE OMAR SIERRA CARIAS
EL FUNCIONARIO

ADMINISTRACION ADUANERA DE HONDURAS
CONTRATO DE SERVICIOS DE REGIMENES ESPECIALES POR TIEMPO
DEFINIDO No. 1730/2022

Nosotros, **MELVIN RENE PEREZ VELASQUEZ**, mayor de edad, casado, hondureño, Abogado, con tarjeta de identidad número **0801-1990-16948** y de este domicilio, actuando en mi condición de Gerente Nacional de Gestión Talento Humano de la Administración Aduanera de Honduras, nombrado (a) mediante Acuerdo No. ADUANAS-DE-GNGTH-1161-2022 de fecha 15 de marzo del año 2022, con facultades suficientes para celebrar el presente acto mediante Acuerdo de delegación No. ADUANAS-DE-016-2022 de fecha 21 de marzo del año 2022 y quien en lo sucesivo se le denominará **LA ADMINISTRACION ADUANERA**; y por otra parte, **JOSE MIGUEL RAMIREZ ARTEAGA** hondureño Soltero, Perito Mercantil y Contador Público, Licenciado en Relaciones Internacionales, con documento nacional de identificación número 0801-1983-02864, telefono [REDACTED] y con domicilio en [REDACTED], quien para efectos del presente se le denominará **EL CONTRATISTA**, ambos de común acuerdo hemos convenido en celebrar como en efecto así lo hacemos el presente “**CONTRATO DE SERVICIOS DE RÉGIMENES ESPECIALES POR TIEMPO DEFINIDO**”, así como por las cláusulas del presente contrato que emanan de la voluntad de las partes:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA se compromete a prestar sus servicios personales por tiempo definido en forma exclusiva, dedicando todo su esfuerzo y capacidad en el cargo de **SUB ADMINISTRADOR DE REGIMENES ESPECIALES**, asignado a la empresa **VOGUE CORPORATION INTERNACIONAL S.A. (VOGUE CORP)** ., poniendo en práctica todo su conocimiento profesional y experiencia adquirida para cumplir funciones del control aduanero ejerciendo la labor de un servicio general de vigilancia, control y supervisión aduanera en particular recepción, tránsito y despacho de mercancías de las áreas restringidas de las empresas autorizadas como beneficiarias del Régimen de Zona Libre. No obstante, en cualquier momento y por disposición de **LA ADMINISTRACION ADUANERA**, se compromete a la rotación del puesto, ya sea mediante sorteo o en forma directa, pudiendo ser trasladado de su puesto de trabajo a otra empresa y tareas en donde sus servicios profesionales sean requeridos.

CLÁUSULA SEGUNDA: FUNCIONES DEL PUESTO: EL CONTRATISTA ejecutará

sus labores de conformidad con lo estipulado en el presente contrato de servicios de regímenes especiales por tiempo definido, de acuerdo con las instrucciones u órdenes que le sean dadas por sus superiores, según el orden jerárquico establecido, siempre que no afecte la dignidad humana ni se disminuya su categoría de acuerdo con la asignación de las funciones siguientes: 1. Autorizar y efectuar las actividades y trámites de ingreso, uso, permanencia y salida de mercancías destinadas a la zona libre según la ley. 2. Revisar que las Declaraciones Unicas Centroamericanas (DUCAS) y demás documentos presentados por la zona libre a su cargo, estén conforme a las disposiciones legales existentes antes de autorizar el ingreso o salida de las mercancías. 3. Autorizar y verificar la entrada y salida de mercancías en tránsito interno de la zona libre. 4. Registrar en el libro de entradas y salidas, el número de cada una de las Declaraciones Únicas Centroamericanas (DUCAS D) que se generan en la Zona Libre, manteniendo actualizados los ingresos y salidas de mercancías dentro del área restringida, libro que deberá estar debidamente autorizado por la Administración Aduanera de Honduras. 5. Verificar que los valores de la factura concuerden con la mercadería enviada. 6. Comprobar que se le lleve a cabo con la legalidad del caso, la determinación de impuestos y demás cargos que correspondan. 7. Verificar la clasificación arancelaria, el aforo y pago realizado en el banco, este correcto, antes de autorizar la salida la mercadería de la zona libre con destino al mercado nacional. 8. Aplicar los procedimientos aduaneros para las operaciones de carga, descarga, y manejo de mercancías dentro de la zona libre. 9. Evacuar consultas respecto a situaciones relevantes en materia aduanera para facilitar y simplificar el cumplimiento de las obligaciones que los operadores de zona libre formulan para solucionar problemas relativos a la gestión aduanera. 10. Aplicar las disposiciones que regulan las obligaciones y procedimientos aduaneros, los mecanismos de control aduanero, fiscalización, determinación e imposición de sanciones. 11. Cualquier otra que le sea requerida por su jefe inmediato y que por la naturaleza de los servicios que presta sean necesarios para el desempeño de su labor, y las demás asignadas por **LA ADMINISTRACION ADUANERA. EL CONTRATISTA**, está obligado a efectuar además de las tareas propias de su especialidad o de las especialidades conexas, aquellas otras que con carácter complementario o auxiliar que puedan serle encomendadas, a fin de mantenerlo en continua utilización durante la jornada de trabajo, respetando los derechos otorgados a los trabajadores por la Constitución de la República, los Convenios Internacionales, Código de Trabajo y demás de Previsión Social.

CLÁUSULA TERCERA: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: LA ADMINISTRACIÓN ADUANERA aplicará el sistema de evaluación regulada en el

Manual de Evaluación del Desempeño; el que tiene como propósito medir y dar retroalimentación a **EL CONTRATISTA** en su desempeño y obtener mayor eficiencia. Que el nombramiento del cargo de **SUB ADMINISTRADOR DE REGIMENES ESPECIALES** estará sujeto a las políticas, evaluaciones, gestiones por resultado y directrices emanadas por la Administración Aduanera de Honduras y del Gobierno Central, en caso de comprobarse una manifiesta incompetencia en dicho cargo estará sujeto a remoción.

CLÁUSULA CUARTA: VIGENCIA DEL CONTRATO: **EL CONTRATISTA** prestará sus servicios para **LA ADMINISTRACION ADUANERA** desde el veintiuno (21) de noviembre del año dos mil veintidos (2022), tiempo durante la cual estará sujeto a las instrucciones de la misma, y culminará el treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veintidos (2022) con la notificación formal de terminación del contrato por parte de **LA ADMINISTRACION ADUANERA**, ya sea de forma verbal acompañándose de un (1) testigo, o escrita mediante notificación de no renovación, en el lugar donde **EL CONTRATISTA** haya sido asignado o en su defecto en el domicilio proporcionado.

CLÁUSULA QUINTA: PERÍODO DE PRUEBA: **EL CONTRATISTA** se someterá a un período de prueba, que no puede exceder de sesenta (60) días en la etapa inicial del contrato de trabajo y tiene por objeto, por parte de **LA ADMINISTRACION ADUANERA**, apreciar las aptitudes de **EL CONTRATISTA** y por parte de este, la conveniencia de las condiciones del servicio. Este periodo será remunerado, y si al terminarse ninguno de las partes manifiesta su voluntad de dar por terminado el contrato, continuará éste por el tiempo pactado en el mismo.

CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO: El importe del contrato será de **DIECISIETE MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS EXACTOS CON 33/100 CTS (L.17, 333.33)** por concepto de un (01) mes y diez (10) días laborados del veintiuno (21) de noviembre al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veintidos (2022); **EL CONTRATISTA** devengará mensualmente por sus servicios la cantidad de **TRECE MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.13,000.00)**.

CLÁUSULA SÉPTIMA: HORARIO DE TRABAJO: **HORARIO DE TRABAJO: (1)** El personal de la Administración Aduanera de Honduras bajo la modalidad de Regímenes Especiales estará sujeto a una jornada ordinaria de trabajo de cuarenta y cuatro (44) horas a la semana distribuidas en ocho (8) horas diarias de lunes a viernes y cuatro (4) horas los

sábados, teniendo siempre el derecho de gozar de una hora destinada para el almuerzo, quedando entendido y convenido que durante este tiempo no será interrumpido el servicio.

(2). **TIEMPO EXTRAORDINARIO:** Las horas extraordinarias de trabajo que sean requeridas por las empresas, para la prestación del servicio en días u horas inhábiles quedan previamente autorizadas. En estos casos las Empresas deberán indicar por escrito al personal asignado por la Administración Aduanera de Honduras, la necesidad de extender la jornada ordinaria de trabajo especificando el número de horas requeridas, las cuales serán remuneradas con el doble del salario establecido para la jornada ordinaria de trabajo en base a lo establecido en el Código de Trabajo, quedando entendido y convenido que este personal tendrá la obligación de atender diligentemente los requerimientos que en este sentido le sean formulados.

CLÁUSULA OCTAVA: **VACACIONES:** **EL CONTRATISTA** tendrá derecho a Vacaciones causadas y las proporcionales cuya extensión y oportunidad tiene derecho todo colaborador después de cada año de servicio continuo.

CLÁUSULA NOVENA: **EL CONTRATISTA** se compromete a someterse a las pruebas de desempeño, psicométricas, socioeconómico, patrimonial, poligráfico y toxicológicas cuando así lo requiera **LA ADMINISTRACION ADUANERA**, y demás disposiciones contenidas en la Ley General de la Superintendencia para la Aplicación de Pruebas de Evaluación de Confianza.

CLÁUSULA DÉCIMA: **DEPENDIENTES DE EL CONTRATISTA:** Las siguientes personas dependen económicamente de **EL CONTRATISTA:** [REDACTED]
[REDACTED]

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: **OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA ADMINISTRACION ADUANERA Y EL CONTRATISTA:** **LA ADMINISTRACION ADUANERA** está en el deber de dar fiel cumplimiento a lo establecido en los Artículos 95 y 96 del Código de Trabajo. Por otra parte, **EL CONTRATISTA** está en el deber de dar fiel cumplimiento a lo establecido en los Artículos 97 y 98 del Código de Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: **CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO SIN RESPONSABILIDAD PARA LAS PARTES.** La Suspensión total o parcial de los contratos de trabajo no implica su terminación ni extingue los derechos y obligaciones que emanen de los mismos, en cuanto al reintegro al trabajo y continuidad del contrato. La suspensión puede afectar a todos los contratos vigentes en la

Dirección o sólo a parte de ellos. En caso de aplicar la suspensión del contrato sin responsabilidad para las partes, será realizada de acuerdo con las causales y procedimiento aplicable según lo establecen los artículos 99 al 110 del Código de Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: Este contrato podrá resolverse por las siguientes causas y sin ninguna responsabilidad para **LA ADMINISTRACION ADUANERA**: (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). Por incumplimiento de **EL CONTRATISTA** de las obligaciones contraídas en el presente contrato; (4). Cuando **EL CONTRATISTA** sea sometida a una medida cautelar de prisión preventiva por los Juzgados o Tribunales por un delito; (5). Por caso fortuito o fuerza mayor; (6). Cuando **LA ADMINISTRACION ADUANERA** pierda la confianza en **EL CONTRATISTA** en la prestación de sus servicios personales; (7). Por todo daño material causado culposa o dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios personales y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; (8). Todo acto inmoral, contrario a la ética y a la transparencia y delictuoso que **EL CONTRATISTA** cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios personales, debidamente comprobado por el Servicio Aduanero; (9). Revelar o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de **LA ADMINISTRACION ADUANERA** o del depositario en donde se encuentre ubicada; (10). La inhabilidad, negligencia o ineficiencia manifiesta de **EL CONTRATISTA** que haga imposible el cumplimiento del contrato; (11). Disolución, liquidación o clausura definitiva o temporal de las empresas o establecimientos donde está asignado; (12). El no someterse o la no aprobación de las pruebas de conocimiento, psicométricas, patrimoniales, socioeconómicas, poligráficas y toxicológicas; (13) Por haber llegado el contrato a su término, su finalización o vencimiento; (14). En caso de que sus servicios personales ya no sean requeridos; (15). Por queja, denuncia y reclamo del Depósito en donde se encuentre ubicada **EL CONTRATISTA**, previa comprobación. (17). Por buscar, directamente o por tercera persona, la intervención de actores políticos, partidarios, públicos, privados o de cualquier índole para mantener el presente contrato o que el mismo sea renovado por consideraciones diferentes al rendimiento y buen desempeño de las funciones y tareas que derivan del presente contrato. (18). Por cualquier incumplimiento a las cláusulas del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: SON CAUSAS JUSTAS QUE FACULTAN A LA ADMINISTRACION ADUANERA PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO SIN RESPONSABILIDAD DE SU PARTE: Según el Artículo 112 del Código de

Trabajo: (1). Por haber llegado a su terminación el contrato; (2) El engaño del Colaborador o del sindicato que lo hubiere propuesto mediante la presentación de recomendaciones o certificados falsos sobre su actitud; (3). Todo acto de violencia, injurias, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el colaborador durante sus labores contra la Administración Aduanera o miembros de la familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo; (4). Todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, maquinaria o materias primas, instrumento y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o las cosas; (5). Todo acto inmoral o delictuoso que el colaborador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo, cuando sea debidamente comprobado ante autoridad competente; (6). Revelar los secretos técnicos y comerciales o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de la empresa; (7) Haber sido condenado el colaborador a sufrir pena por crimen o simple delito, en sentencia ejecutoriada; (8). Cuando el colaborador deje de asistir al trabajo sin permiso de la Administración Aduanera o sin causa justificada durante dos (02) días completos y consecutivos o durante tres (03) días hábiles en el término de un mes, (9) La inhabilidad o la ineficiencia manifiesta del colaborador que haga imposible el cumplimiento del contrato; (10) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al colaborador, de acuerdo con los artículos 97 y 98 del Código de Trabajo y demás aplicables al referido artículo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SON CAUSAS JUSTAS QUE FACULTAN AL COLABORADOR PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO DE TRABAJO SIN PREAVISO Y SIN RESPONSABILIDAD DE SU PARTE: (1). Engaño del colaborador al celebrar el contrato, respecto a las condiciones en que deba realizar sus labores el colaborador. Esta causa no podrá alegarse contra el colaborador, después de treinta (30) días de prestar sus servicios el colaborador; (2). Todo acto de violencia, malos tratamiento o amenazas graves inferidas por el patrono contra el colaborador o los miembros de su familia dentro o fuera del servicio; (3). Cualquier acto de la Administración Aduanera o de su representante que induzca al colaborador o cometer un acto ilícito o contrario a sus condiciones políticas o religiosas; (4). Actos graves de la Administración Aduanera o de su representante que ponga en peligro la vida o salud del colaborador o de sus familiares; (5). Trasladarle a un puesto de menor categoría o con menos sueldo cuando hubiere ocupado el que desempeña por ascenso, sea por competencia o por antigüedad. Se exceptúa el caso de que el puesto a que hubiere ascendido comprenda funciones diferentes a las desempeñadas por el interesado en el anterior cargo, y que el nuevo se compruebe su manifiesta incompetencia, en cuyo caso puede ser regresado al puesto anterior sin que esto sea motivo de indemnización. El colaborador no podrá alegar esta causa después de transcurrido treinta

(30) días de haberse realizado el traslado o reducción del salario; (6). Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben a la Administración Aduanera, de acuerdo con los artículos 95 y 96, siempre que el hecho este debidamente comprobado y demás aplicables al artículo 114 del Código de Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESCISIÓN DE CONTRATO: Cuando el contrato de servicios personales se rescinda sin causa justificada, será indemnizado por **LA ADMINSTRACION ADUANERA** con el importe del salario que habría devengado en el tiempo y que falte para que se venza el plazo o para que finalice el mismo.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: REGIMEN DISCIPLINARIO: Las medidas disciplinarias serán de tres (3) tipos: Amonestación verbal, escrita o Suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por ocho (8) días calendario y despido o rescisión del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CLASIFICACION DE FALTAS: Son faltas leves:

a) No realizar personalmente la labor en los términos estipulados, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular les impartan el patrono o su representante, según el orden jerárquico establecido; b) No ejecutar por sí mismos su trabajo, con la mayor eficiencia, cuidado y esmero, en el tiempo, lugar y condiciones convenidos. c) Faltar al trabajo, o abandonarlo en horas de labor, sin justa causa de impedimento o sin permiso de su jefe inmediato; d) No observar buenas costumbres y conducta ejemplar durante el servicio e) Incurrir en abusos contra los empleados subalternos, sin mediar dolo o intención manifiesta de causar perjuicio; f) Faltar al cuidado o pulcritud en la persona, o en los objetos, maquinaria, materiales o utensilios de oficina, siempre que, en este último caso, no medie intención manifiesta de causar perjuicio o no se afecte el uso normal como resultado de la omisión. **Son faltas menos graves:** a) Incurrir en tres (3) faltas leves que den lugar a igual número de amonestaciones, en un período de seis (6) meses; b) Fomentar la anarquía o inducir a ella a empleados de igual o inferior categoría; c) Actuar con negligencia en el desempeño de sus funciones o dejar de atender observaciones o instrucciones de sus superiores, cuando ello no afecte, como consecuencia inmediata, la eficiencia, regularidad o continuidad de los servicios; d) Atender o encargarse de asuntos ajenos al servicio en horas de trabajo; e) Faltar al respeto debido a los superiores, en el ejercicio de sus funciones; f) Incurrir en insubordinación probada, con tendencia a eludir el cumplimiento de cualquier disposición o de una orden de superior jerárquico, siempre que con ello no se afecte la continuidad, regularidad o eficiencia de **EL CONTRATISTA**; g) Perder o permitir que se pierdan documentos oficiales confiados, salvo los casos de conducta deliberada o cuando mediare mala fe o negligencia grave; h) Incurrir en actos de naturaleza privada que afecten

al decoro del personal de la Administración Pública, ya fuere en forma personal o colectiva; i) Practicar juegos prohibidos en las oficinas o demás instalaciones oficiales; j) Incurrir en falta de cortesía o de atención al público. **son faltas graves:** a) Incurrir por más de una vez en cualquiera de las faltas menos graves, en un plazo de seis (6) meses b) Facilitar impresos o información no destinada al público a personas ajenas al servicio; c) Incumplir de manera manifiesta con las funciones propias del cargo, o con las órdenes de sus superiores, afectando con ello la continuidad, regularidad o eficiencia de los servicios; d) Hacer acto de presencia en las oficinas en manifiesto estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas estupefacientes, o en cualquier otra condición anormal análoga; e) Alterar o destruir asientos, registros, documentos, talonarios, libretas, páginas de libros u otros; f) Falsificar documentos; g) Insultar a compañeros de trabajo o a otras personas dentro de las oficinas; h) Incurrir en riñas o discusiones fuera de orden con otros empleados o particulares en los mismos lugares a que se refiere el inciso anterior; i) Sustraer originales o copias de documentos clasificados o reservados, para usos no oficiales, o facilitar información a terceros sobre hechos o actividades propios de la dependencia, cuya divulgación sea igualmente reservada o cuando no le correspondiera tal competencia; j) Sustraer del local de trabajo materiales, útiles, herramientas, equipos u otros, sin mediar autorización de quien corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: APLICABILIDAD DE LAS SANCIONES DE ACUERDO CON SU GRAVEDAD 1) La amonestación verbal se aplicará en el caso de faltas leves; 2) La amonestación escrita hasta dos veces en el caso de reincidencia en una falta leve o en caso de una falta menos graves; 3) La suspensión hasta por ocho (8) días sin goce de sueldo se aplicará en el caso de reincidencia en una falta menos graves o en caso de faltas graves y la rescisión del contrato en el caso de una falta grave.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: EL CONTRATISTA, en este acto **AUTORIZA**, a **LA ADMINISTRACION ADUANERA**, a que se le deduzca de su salario, bonificaciones, prestaciones o de cualquier otra forma de remuneración, cualquier valor que adeude a **LA ADMINISTRACION ADUANERA**, que durante la vida del contrato o a la fecha de terminación del presente contrato, sean estos préstamos derivados de convenios institucionales y bancarios, faltantes en el equipo confiado a **EL CONTRATISTA**, así como los daños ocasionados al equipo, mediando culpa o negligencia inexcusables.

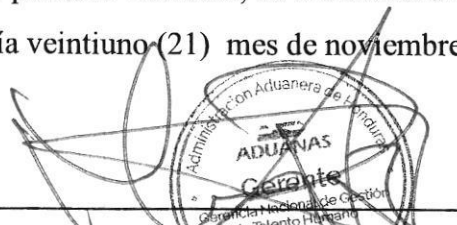
CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD. El presente contrato obliga a **EL CONTRATISTA** a mantener bajo estricta reserva la información, documentación, hechos y demás elementos que haya conocido o conozca durante el período que preste sus servicios personales por tiempo determinado, hasta por 5 años a partir de la

fecha de suscripción del presente contrato, salvo que la información, documentación, hechos y otros le sean requeridos a revelar por **LA ADMINISTRACION ADUANERA**, el Ministerio Público, la Procuraduría General de la República o un Tribunal de Justicia.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: CONTROVERSIA: En caso de controversia, incumplimiento, resolución, o reclamación de cualquier término, condición o cláusula las partes se sujetan a lo que se establece en el presente contrato para rescindir o resolver el mismo.

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: PERSONAL QUE RINDE FIANZA: EL CONTRATISTA que no teniendo bajo su responsabilidad el manejo de fondos o valores, pero por la naturaleza de su cargo, deba rendir caución se le podrá aceptar cualquiera de las establecidas en el artículo 125 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cuyo caso, será requerido para presentarla dentro de un término de cinco (5) días, sin perjuicio de la responsabilidad a que diera lugar según Ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA: ACEPTACIÓN DE CONDICIONES: Ambas partes aceptan los términos del presente contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento de este. En fe de lo cual, y en pleno uso y goce de nuestras facultades, firmamos para constancia el presente Contrato, en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, siendo el día veintiuno (21) mes de noviembre del año dos mil veintidós (2022).


**MELVIN RENÉ PÉREZ
VELÁSQUEZ**

**GERENTE NACIONAL DE GESTION
TALENTO HUMANO
ADMINISTRACION ADUANERA**


JOSE MIGUEL RAMIREZ ARTEAGA
EL FUNCIONARIO

ACUERDO No. ADUANAS-DE-GNGTH-1311-2022
ADMINISTRACIÓN ADUANERA DE HONDURAS
Tegucigalpa M.D.C., 21 de noviembre de 2022

CONSIDERANDO: Que la Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS), es una entidad desconcentrada de la Presidencia de la República, con autonomía funcional, técnica, administrativa y de seguridad nacional, con personalidad jurídica propia, responsable del control, verificación, fiscalización y recaudación de los tributos aduaneros, con autoridad y competencia a nivel nacional y con domicilio en la capital de la República de Honduras, creada en el marco de lo preceptuado en el Código Tributario, contenido en el Decreto Legislativo Número 170-2016, aprobado el quince (15) de diciembre de dos mil dieciséis (2016) y publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" el veintiocho (28) de diciembre de dos mil dieciséis (2016), e institucionalizada mediante Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 de fecha treinta (30) de septiembre del año dos mil diecinueve (2019).

CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 197 inciso 2) establece las relaciones entre la Administración Aduanera y su personal se regirán por un Régimen Laboral que al efecto apruebe la máxima autoridad de la institución. Dicho régimen contendrá como normas mínimas, los subsistemas para una adecuada administración del talento humano.

CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 199 numeral 6) señala que son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de la Administración Aduanera aprobar los acuerdos que contengan las normas internas de la institución, incluyendo aquellos instrumentos, normas y manuales que regulan la estructura organizacional y funcional, su régimen laboral, de remuneraciones y de contrataciones; así como los relacionados con la implementación de los reglamentos de la materia tributaria y aduanera, según corresponda.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo ADUANAS-DE-No.005-2020 de fecha ocho (08) de enero del año dos mil veinte (2020) y publicado en el Diario Oficial la Gaceta en fecha Catorce (14) de febrero del año dos mil veinte (2020), se aprueba el Régimen Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras; cuya finalidad es otorgar el derecho a la estabilidad en los cargos a sus funcionarios y servidores, así como una carrera administrativa que le permita el crecimiento profesional dentro de la institución.

CONSIDERANDO: Que en fecha nueve (09) de septiembre del 2021, se aprobaron las Reformas al Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras (ACUERDO ADUANAS-DE-025-2021), y publicado en fecha trece (13) de diciembre del 2021 mediante Certificación ADUANAS-SGN-195-2021.

CONSIDERANDO: Que en fecha cuatro (4) de marzo del dos mil veintidós (2022), mediante Acuerdo No. ADUANAS-DE-010-2022, se aprobaron Reformas por Adición de los Artículos 5 y 6 del Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras y publicado en fecha 4 de marzo del 2022, en el diario Oficial La Gaceta No. 35,864.



CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, mediante Resolución 024-2021 de fecha 11 de marzo de 2021, RESOLVIÓ: Crear en el Anexo Desglosado de Sueldos de la Administración Aduanera de Honduras mil ciento treinta y nueve (1,139) plazas y ampliar mediante el traslado interno de Fondos Nacionales, las asignaciones presupuestarias siguientes: Institución 400; Programa 11 Administración Aduanera; Sub Programa 00, 01, 02, 03; Proyecto 000; Act/Obra 001, 002, 003, 004; Gerencia Administrativa 001 Gerencia Central; Unidad Ejecutora 001 Actividades Centrales Aduaneras, 002 Gestiones Aduaneras.

CONSIDERANDO: Que mediante Acción de Personal No. 1311 de fecha 21 de noviembre del año 2022, aprobada por el Gerente Nacional de Gestión Talento Humano y autorizada por el Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras, se determina la condición del servidor **Jorge Antonio Amador Bonilla**, incorporado al sistema: Institución: 400, GA: 001, Modalidad: Permanente, Tipo de Planilla: Permanente, Fuente de Financiamiento: 11, Unidad Ejecutora: 2, Programa: 11, Sub- Programa: 1, Actividad-Obra: 1, Grupo Ocupacional: Operativo 4, Nivel: Servidor Público 4, Puesto: Revisor.

CONSIDERANDO: Que el Régimen de la Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras, establece en su Artículo 37 reformado que: Todo candidato seleccionado y que se nombre para el desempeño de un cargo deberá someterse a un período de prueba mismo que no podrá exceder a sesenta (60) días calendario, los cuales comenzarán a partir de la fecha de toma de posesión y tendrá como propósito identificar las habilidades, destrezas, conocimientos, experiencia en relación al cargo a ocupar, las anteriores por parte de la Administración Aduanera; así como por parte del funcionario o servidor las condiciones ofrecidas por la institución y todos aquellos aspectos que generen ventajas para ocupar permanentemente el cargo. Dicho período de prueba se indicará por escrito en el acuerdo de nombramiento y será remunerado. Que para que un candidato seleccionado a ingresar a la Administración Aduanera pueda ser considerado como funcionario permanente es necesario que pase satisfactoriamente el período de prueba, durante el período de prueba cualquiera de las partes podrá dar finalizada la relación laboral de manera unilateral con justa causa o sin ella sin que ello implique incurrir en responsabilidad para ninguna de las partes.

CONSIDERANDO: Que el nombramiento del cargo de **Revisor** estará sujeto a las políticas, evaluaciones, gestiones por resultado y directrices emanadas por la Administración Aduanera de Honduras y por el Gobierno Central, en caso de comprobarse una manifiesta incompetencia en dicho cargo estará sujeto a remoción.

CONSIDERANDO: Que el cargo de **Revisor** por la naturaleza del mismo esta sujeto a traslado de su puesto de trabajo a otras dependencias (Aduanas) a nivel nacional, misiones y tareas en donde sus servicios sean requeridos, así mismo esta sujeto a rotaciones ya sea mediante sorteo o en forma directa. Dicho traslado podrá ser efecto inmediato o por la naturaleza del cargo y que requiera disponibilidad de movilización otorgándole el plazo establecido en el Régimen de la Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.



CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo número 118-2022 de fecha 23 de febrero de 2022, se nombró a **FAUSTO MANUEL CALIX MARQUEZ**, como Director Ejecutivo con Rango Ministerial de la Administración Aduanera de Honduras.

CONSIDERANDO: Que los actos de los órganos de la Administración Pública adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones y Providencias.

POR TANTO:

En uso de las facultades que la Ley le confiere y en aplicación de lo establecido en los Artículos 321, 323 y 351 de la Constitución de la República; 15, 195, 197 inciso 2), 199 numeral 6) del Código Tributario Decreto No. 170-2016; 7, 45, 116, 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 del 30 de septiembre de 2019; Acuerdo ADUANAS-DE-No.005-2020 reformado mediante Acuerdos ADUANAS-DE-No. 025-2021, ADUANAS-DE-010-2022 y demás disposiciones legales aplicables.

ACUERDA:

PRIMERO: Nombrar a la ciudadana **Jorge Antonio Amador Bonilla**, con Documento Nacional de Identificación 0801-1999-15021 en el cargo de **Revisor**.

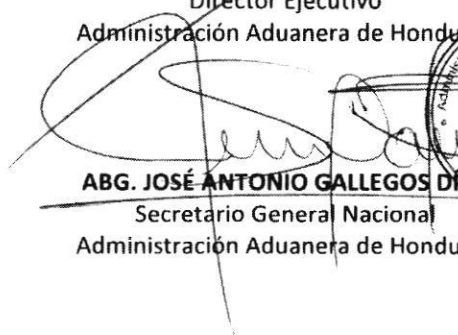
SEGUNDO: El ciudadano **Jorge Antonio Amador Bonilla**, devengará el salario de conformidad a la escala salarial y estructura presupuestaria aprobado por la Administración Aduanera de Honduras.

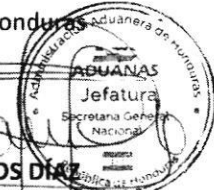
TERCERO: La prestación de servicios derivada del presente Acuerdo se regirá por las normas y procedimientos establecidos en el Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.

CUARTO: El presente Acuerdo de nombramiento es efectivo a partir de su suscripción.

NOTIFIQUESE.


ABG. FAUSTO MANUEL CALIX MÁRQUEZ
Director Ejecutivo
Administración Aduanera de Honduras


ABG. JOSÉ ANTONIO GALLEGOS DÍAZ
Secretario General Nacional
Administración Aduanera de Honduras

ACUERDO No. ADUANAS-DE-GNGTH-1312-2022
ADMINISTRACIÓN ADUANERA DE HONDURAS
Tegucigalpa M.D.C., 21 de noviembre de 2022

CONSIDERANDO: Que la Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS), es una entidad desconcentrada de la Presidencia de la República, con autonomía funcional, técnica, administrativa y de seguridad nacional, con personalidad jurídica propia, responsable del control, verificación, fiscalización y recaudación de los tributos aduaneros, con autoridad y competencia a nivel nacional y con domicilio en la capital de la República de Honduras, creada en el marco de lo preceptuado en el Código Tributario, contenido en el Decreto Legislativo Número 170-2016, aprobado el quince (15) de diciembre de dos mil dieciséis (2016) y publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" el veintiocho (28) de diciembre de dos mil dieciséis (2016), e institucionalizada mediante Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 de fecha treinta (30) de septiembre del año dos mil diecinueve (2019).

CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 197 inciso 2) establece las relaciones entre la Administración Aduanera y su personal se regirán por un Régimen Laboral que al efecto apruebe la máxima autoridad de la institución. Dicho régimen contendrá como normas mínimas, los subsistemas para una adecuada administración del talento humano.

CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 199 numeral 6) señala que son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de la Administración Aduanera aprobar los acuerdos que contengan las normas internas de la institución, incluyendo aquellos instrumentos, normas y manuales que regulan la estructura organizacional y funcional, su régimen laboral, de remuneraciones y de contrataciones; así como los relacionados con la implementación de los reglamentos de la materia tributaria y aduanera, según corresponda.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo ADUANAS-DE-No.005-2020 de fecha ocho (08) de enero del año dos mil veinte (2020) y publicado en el Diario Oficial la Gaceta en fecha Catorce (14) de febrero del año dos mil veinte (2020), se aprueba el Régimen Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras; cuya finalidad es otorgar el derecho a la estabilidad en los cargos a sus funcionarios y servidores, así como una carrera administrativa que le permita el crecimiento profesional dentro de la institución.

CONSIDERANDO: Que en fecha nueve (09) de septiembre del 2021, se aprobaron las Reformas al Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras (ACUERDO ADUANAS-DE-025-2021), y publicado en fecha trece (13) de diciembre del 2021 mediante Certificación ADUANAS-SGN-195-2021.

CONSIDERANDO: Que en fecha cuatro (4) de marzo del dos mil veintidós (2022), mediante Acuerdo No. ADUANAS-DE-010-2022, se aprobaron Reformas por Adición de los Artículos 5 y 6 del Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras y publicado en fecha 4 de marzo del 2022, en el diario Oficial La Gaceta No. 35,864.



CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, mediante Resolución 024-2021 de fecha 11 de marzo de 2021, RESOLVIÓ: Crear en el Anexo Desglosado de Sueldos de la Administración Aduanera de Honduras mil ciento treinta y nueve (1,139) plazas y ampliar mediante el traslado interno de Fondos Nacionales, las asignaciones presupuestarias siguientes: Institución 400; Programa 11 Administración Aduanera; Sub Programa 00, 01, 02, 03; Proyecto 000; Act/Obra 001, 002, 003, 004; Gerencia Administrativa 001 Gerencia Central; Unidad Ejecutora 001 Actividades Centrales Aduaneras, 002 Gestiones Aduaneras.

CONSIDERANDO: Que mediante Acción de Personal No. 1312 de fecha 21 de noviembre del año 2022, aprobada por el Gerente Nacional de Gestión Talento Humano y autorizada por el Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras, se determina la condición de la servidora **Victoria Abigail Aguilar Cartagena**, incorporada al sistema: Institución: 400, GA: 001, Modalidad: Permanente, Tipo de Planilla: Permanente, Fuente de Financiamiento: 11, Unidad Ejecutora: 2, Programa: 11, Sub- Programa: 1, Actividad-Obra: 1, Grupo Ocupacional: Técnico 2, Nivel: Servidor Público 3, Puesto: Analista de Aforo y Despacho.

CONSIDERANDO: Que el Régimen de la Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras, establece en su Artículo 37 reformado que: Todo candidato seleccionado y que se nombre para el desempeño de un cargo deberá someterse a un período de prueba mismo que no podrá exceder a sesenta (60) días calendario, los cuales comenzarán a partir de la fecha de toma de posesión y tendrá como propósito identificar las habilidades, destrezas, conocimientos, experiencia en relación al cargo a ocupar, las anteriores por parte de la Administración Aduanera; así como por parte del funcionario o servidor las condiciones ofrecidas por la institución y todos aquellos aspectos que generen ventajas para ocupar permanentemente el cargo. Dicho período de prueba se indicará por escrito en el acuerdo de nombramiento y será remunerado. Que para que un candidato seleccionado a ingresar a la Administración Aduanera pueda ser considerado como funcionario permanente es necesario que pase satisfactoriamente el período de prueba, durante el período de prueba cualquiera de las partes podrá dar finalizada la relación laboral de manera unilateral con justa causa o sin ella sin que ello implique incurrir en responsabilidad para ninguna de las partes.

CONSIDERANDO: Que el nombramiento del cargo de **Analista de Aforo y Despacho** estará sujeto a las políticas, evaluaciones, gestiones por resultado y directrices emanadas por la Administración Aduanera de Honduras y por el Gobierno Central, en caso de comprobarse una manifiesta incompetencia en dicho cargo estará sujeto a remoción.

CONSIDERANDO: Que el cargo de **Analista de Aforo y Despacho** por la naturaleza del mismo esta sujeto a traslado de su puesto de trabajo a otras dependencias (Aduanas) a nivel nacional, misiones y tareas en donde sus servicios sean requeridos, así mismo esta sujeto a rotaciones ya sea mediante sorteo o en forma directa. Dicho traslado podrá ser efecto inmediato o por la naturaleza del cargo y que requiera disponibilidad de movilización otorgándole el plazo establecido en el Régimen de la Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.



CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo número 118-2022 de fecha 23 de febrero de 2022, se nombró a **FAUSTO MANUEL CALIX MARQUEZ**, como Director Ejecutivo con Rango Ministerial de la Administración Aduanera de Honduras.

CONSIDERANDO: Que los actos de los órganos de la Administración Pública adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones y Providencias.

POR TANTO:

En uso de las facultades que la Ley le confiere y en aplicación de lo establecido en los Artículos 321, 323 y 351 de la Constitución de la República; 15, 195, 197 inciso 2), 199 numeral 6) del Código Tributario Decreto No. 170-2016; 7, 45, 116, 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 del 30 de septiembre de 2019; Acuerdo ADUANAS-DE-No.005-2020 reformado mediante Acuerdos ADUANAS-DE-No. 025-2021, ADUANAS-DE-010-2022 y demás disposiciones legales aplicables.

ACUERDA:

PRIMERO: Nombrar a la ciudadana **Victoria Abigail Aguilar Cartagena**, con Documento Nacional de Identificación 0506-1998-02936 en el cargo de **Analista de Aforo y Despacho**.

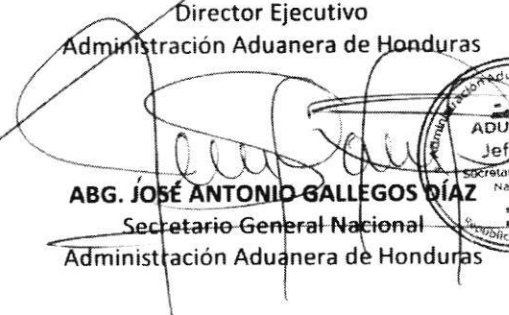
SEGUNDO: La ciudadana **Victoria Abigail Aguilar Cartagena**, devengará el salario de conformidad a la escala salarial y estructura presupuestaria aprobado por la Administración Aduanera de Honduras.

TERCERO: La prestación de servicios derivada del presente Acuerdo se regirá por las normas y procedimientos establecidos en el Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.

CUARTO: El presente Acuerdo de nombramiento es efectivo a partir de su suscripción.

NOTIFIQUESE.


ABG. FAUSTO MANUEL CALIX MÁRQUEZ
Director Ejecutivo
Administración Aduanera de Honduras


ABG. JOSÉ ANTONIO GALLEGOS DÍAZ
Secretario General Nacional
Administración Aduanera de Honduras

ACUERDO No. ADUANAS-DE-GNGTH-1313-2022
ADMINISTRACIÓN ADUANERA DE HONDURAS
Tegucigalpa M.D.C., 23 de noviembre de 2022

CONSIDERANDO: Que la Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS), es una entidad desconcentrada de la Presidencia de la República, con autonomía funcional, técnica, administrativa y de seguridad nacional, con personalidad jurídica propia, responsable del control, verificación, fiscalización y recaudación de los tributos aduaneros, con autoridad y competencia a nivel nacional y con domicilio en la capital de la República de Honduras, creada en el marco de lo preceptuado en el Código Tributario, contenido en el Decreto Legislativo Número 170-2016, aprobado el quince (15) de diciembre de dos mil dieciséis (2016) y publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" el veintiocho (28) de diciembre de dos mil dieciséis (2016), e institucionalizada mediante Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 de fecha treinta (30) de septiembre del año dos mil diecinueve (2019).

CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 197 inciso 2) establece las relaciones entre la Administración Aduanera y su personal se regirán por un Régimen Laboral que al efecto apruebe la máxima autoridad de la institución. Dicho régimen contendrá como normas mínimas, los subsistemas para una adecuada administración del talento humano.

CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 199 numeral 6) señala que son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de la Administración Aduanera aprobar los acuerdos que contengan las normas internas de la institución, incluyendo aquellos instrumentos, normas y manuales que regulan la estructura organizacional y funcional, su régimen laboral, de remuneraciones y de contrataciones; así como los relacionados con la implementación de los reglamentos de la materia tributaria y aduanera, según corresponda.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo ADUANAS-DE-No.005-2020 de fecha ocho (08) de enero del año dos mil veinte (2020) y publicado en el Diario Oficial la Gaceta en fecha Catorce (14) de febrero del año dos mil veinte (2020), se aprueba el Régimen Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras; cuya finalidad es otorgar el derecho a la estabilidad en los cargos a sus funcionarios y servidores, así como una carrera administrativa que le permita el crecimiento profesional dentro de la institución.

CONSIDERANDO: Que en fecha nueve (09) de septiembre del 2021, se aprobaron las Reformas al Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras (ACUERDO ADUANAS-DE-025-2021), y publicado en fecha trece (13) de diciembre del 2021 mediante Certificación ADUANAS-SGN-195-2021.

CONSIDERANDO: Que en fecha cuatro (4) de marzo del dos mil veintidós (2022), mediante Acuerdo No. ADUANAS-DE-010-2022, se aprobaron Reformas por Adición de los Artículos 5 y 6 del Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras y publicado en fecha 4 de marzo del 2022, en el diario Oficial La Gaceta No. 35,864.



CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, mediante Resolución 024-2021 de fecha 11 de marzo de 2021, RESOLVIÓ: Crear en el Anexo Desglosado de Sueldos de la Administración Aduanera de Honduras mil ciento treinta y nueve (1,139) plazas y ampliar mediante el traslado interno de Fondos Nacionales, las asignaciones presupuestarias siguientes: Institución 400; Programa 11 Administración Aduanera; Sub Programa 00, 01, 02, 03; Proyecto 000; Act/Obra 001, 002, 003, 004; Gerencia Administrativa 001 Gerencia Central; Unidad Ejecutora 001 Actividades Centrales Aduaneras, 002 Gestiones Aduaneras.

CONSIDERANDO: Que mediante Acción de Personal No. 1313 de fecha 23 de noviembre del año 2022, aprobada por el Gerente Nacional de Gestión Talento Humano y autorizada por el Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras, se determina la condición de la servidora **Jannyna Michela Romero Maradiaga**, incorporada al sistema: Institución: 400, GA: 001, Modalidad: Permanente, Tipo de Planilla: Permanente, Fuente de Financiamiento: 11, Unidad Ejecutora: 2, Programa: 11, Sub- Programa: 1, Actividad-Obra: 1, Grupo Ocupacional: Operativo 5, Nivel: Servidor Público 4, Puesto: Motorista.

CONSIDERANDO: Que el Régimen de la Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras, establece en su Artículo 37 reformado que: Todo candidato seleccionado y que se nombre para el desempeño de un cargo deberá someterse a un período de prueba mismo que no podrá exceder a sesenta (60) días calendario, los cuales comenzarán a partir de la fecha de toma de posesión y tendrá como propósito identificar las habilidades, destrezas, conocimientos, experiencia en relación al cargo a ocupar, las anteriores por parte de la Administración Aduanera; así como por parte del funcionario o servidor las condiciones ofrecidas por la institución y todos aquellos aspectos que generen ventajas para ocupar permanentemente el cargo. Dicho período de prueba se indicará por escrito en el acuerdo de nombramiento y será remunerado. Que para que un candidato seleccionado a ingresar a la Administración Aduanera pueda ser considerado como funcionario permanente es necesario que pase satisfactoriamente el período de prueba, durante el período de prueba cualquiera de las partes podrá dar finalizada la relación laboral de manera unilateral con justa causa o sin ella sin que ello implique incurrir en responsabilidad para ninguna de las partes.

CONSIDERANDO: Que el nombramiento del cargo de **Motorista** estará sujeto a las políticas, evaluaciones, gestiones por resultado y directrices emanadas por la Administración Aduanera de Honduras y por el Gobierno Central, en caso de comprobarse una manifiesta incompetencia en dicho cargo estará sujeto a remoción.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo número 118-2022 de fecha 23 de febrero de 2022, se nombró a **FAUSTO MANUEL CALIX MARQUEZ**, como Director Ejecutivo con Rango Ministerial de la Administración Aduanera de Honduras.

CONSIDERANDO: Que los actos de los órganos de la Administración Pública adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones y Providencias.

POR TANTO:

En uso de las facultades que la Ley le confiere y en aplicación de lo establecido en los Artículos 321, 323 y 351 de la Constitución de la República; 15, 195, 197 inciso 2), 199



numeral 6) del Código Tributario Decreto No. 170-2016; 7, 45, 116, 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 del 30 de septiembre de 2019; Acuerdo ADUANAS-DE-No.005-2020 reformado mediante Acuerdos ADUANAS-DE-No. 025-2021, ADUANAS-DE-010-2022 y demás disposiciones legales aplicables.

ACUERDA:

PRIMERO: Nombrar a la ciudadana **Jannyna Michela Romero Maradiaga**, con Documento Nacional de Identificación 0801-1991-13641 en el cargo de **Motorista**.

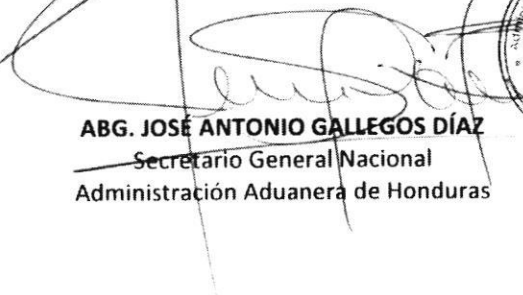
SEGUNDO: La ciudadana **Jannyna Michela Romero Maradiaga**, devengará el salario de conformidad a la escala salarial y estructura presupuestaria aprobado por la Administración Aduanera de Honduras.

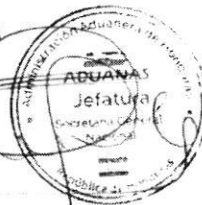
TERCERO: La prestación de servicios derivada del presente Acuerdo se regirá por las normas y procedimientos establecidos en el Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.

CUARTO: El presente Acuerdo de nombramiento es efectivo a partir de su suscripción.

NOTIFIQUESE.


ABG. FAUSTO MANUEL CALIX MÁRQUEZ
Director Ejecutivo
Administración Aduanera de Honduras


ABG. JOSÉ ANTONIO GALLEGOS DÍAZ
Secretario General Nacional
Administración Aduanera de Honduras



ACUERDO No. ADUANAS-DE-GNGTH-1314-2022

ADMINISTRACIÓN ADUANERA DE HONDURAS

Tegucigalpa, M.D.C., 25 de noviembre 2022

CONSIDERANDO: Que la Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS), es una entidad desconcentrada de la Presidencia de la República, con autonomía funcional, técnica, administrativa y de seguridad nacional, con personalidad jurídica propia, responsable del control, verificación, fiscalización y recaudación de los tributos aduaneros, con autoridad y competencia a nivel nacional y con domicilio en la capital de la República de Honduras, creada en el marco de lo preceptuado en el Código Tributario, contenido en el Decreto Legislativo Número 170-2016, aprobado el quince (15) de diciembre de dos mil dieciséis (2016) y publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" el veintiocho (28) de diciembre de dos mil dieciséis (2016), e institucionalizada mediante Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 de fecha treinta (30) de septiembre del año dos mil diecinueve (2019).

CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 197 inciso 2) establece las relaciones entre la Administración Aduanera y su personal se regirán por un Régimen Laboral que al efecto apruebe la máxima autoridad de la institución. Dicho régimen contendrá como normas mínimas, los subsistemas para una adecuada administración del talento humano.

CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 199 numeral 6) señala que son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de la Administración Aduanera aprobar los acuerdos que contengan las normas internas de la institución, incluyendo aquellos instrumentos, normas y manuales que regulan la estructura organizacional y funcional, su régimen laboral, de remuneraciones y de contrataciones; así como los relacionados con la implementación de los reglamentos de la materia tributaria y aduanera, según corresponda.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo ADUANAS-DE-No.005-2020 de fecha ocho (08) de enero del año dos mil veinte (2020) y publicado en el Diario Oficial la Gaceta en fecha Catorce (14) de febrero del año dos mil veinte (2020), se aprueba el Régimen Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras; cuya finalidad es otorgar el derecho a la estabilidad en los cargos a sus funcionarios y servidores, así como una carrera administrativa que le permita el crecimiento profesional dentro de la institución.

CONSIDERANDO: Que en fecha nueva (09) de septiembre del 2021, se aprobaron las Reformas al Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras (ACUERDO ADUANAS-DE-025-2021), y publicado en fecha trece (13) de diciembre del 2021 mediante Certificación ADUANAS-SGN-195-2021.

CONSIDERANDO: Que en fecha cuatro (4) de marzo del dos mil veintidós (2022), mediante Acuerdo No. ADUANAS-DE-010-2022, se aprobaron Reformas por Adición de los Artículos 5 y 6 del Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras y publicado en fecha 4 de marzo del 2022, en el diario Oficial La Gaceta No. 35,864.

CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, mediante Resolución 024-2021 de fecha 11 de marzo de 2021, RESOLVIÓ: Crear en el Anexo Desglosado de Sueldos de la Administración Aduanera de Honduras mil ciento treinta y nueve (1,139) plazas y ampliar mediante el traslado interno de Fondos Nacionales, las asignaciones presupuestarias siguientes: Institución 400; Programa 11 Administración Aduanera; Sub Programa 00, 01, 02, 03; Proyecto 000; Act/Obra 001, 002, 003, 004; Gerencia Administrativa 001 Gerencia Central; Unidad Ejecutora 001 Actividades Centrales Aduaneras, 002 Gestiones Aduaneras.

CONSIDERANDO: Que mediante Acción de Personal No. 1314-2022 de fecha 25 de noviembre del año 2022, aprobada por el Gerente Nacional de Gestión Talento Humano y autorizada por el Director Ejecutivo, se determina la condición del servidor **Wil Alexander Calix Bustillo**, incorporado al sistema: Institución: 400, GA: 01, Modalidad: Permanente, Tipo de Planilla: Permanente, Fuente de Financiamiento: 11, Unidad Ejecutora: 2, Programa: 11, Sub- Programa: 1, Actividad-Obra: 1, Grupo Ocupacional: Operativo 5, Nivel: Servidor Público 4, Puesto: **Motorista**.

CONSIDERANDO: Que el Régimen de la Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras, establece en su Artículo 37 que todo candidato seleccionado y que se nombre para el desempeño de un cargo deberá someterse a un período de prueba mismo que no podrá exceder a sesenta (60) días calendario, los cuales comenzarán a partir de la fecha de toma de posesión y tendrá como propósito identificar las habilidades, destrezas, conocimientos, experiencia en relación al cargo a ocupar, las anteriores por parte de la Administración Aduanera; así como por parte del funcionario o servidor las condiciones ofrecidas por la institución y todos aquellos aspectos que generen ventajas para ocupar permanentemente el cargo. Dicho período de prueba se indicará por escrito en el acuerdo de nombramiento y será remunerado. Que para que un candidato seleccionado a ingresar a la Administración Aduanera pueda ser considerado como funcionario permanente es necesario que pase satisfactoriamente el período de prueba, durante el período de prueba cualquiera de las partes podrá dar finalizada la relación laboral de manera unilateral con justa causa o sin ella sin que ello implique incurrir en responsabilidad para ninguna de las partes.

CONSIDERANDO: Que el nombramiento del cargo de **Motorista** estará sujeto a las políticas, evaluaciones, gestiones por resultado y directrices emanadas por la Administración Aduanera de Honduras y por el Gobierno Central, en caso de comprobarse una manifiesta incompetencia en dicho cargo estará sujeto a remoción.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo número 118-2022 de fecha 23 de febrero de 2022, se nombró a **FAUSTO MANUEL CALIX MARQUEZ**, como Director Ejecutivo con Rango Ministerial de la Administración Aduanera de Honduras.

CONSIDERANDO: Que los actos de los órganos de la Administración Pública adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones y Providencias.

POR TANTO:

En uso de las facultades que la Ley le confiere y en aplicación de lo establecido en los Artículos 321, 323 y 351 de la Constitución de la República; 15, 195, 197 inciso 2), 199 numeral 6) del Código Tributario Decreto No. 170-2016; 7, 45, 116, 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 del 30 de septiembre de 2019; Acuerdo ADUANAS-DE-No.005-2020 reformado mediante Acuerdos ADUANAS-DE-No.025-2021 y Acuerdo ADUANAS-DE-010-2022 y demás disposiciones legales aplicables.

ACUERDA:

PRIMERO: Nombrar al ciudadano **Wil Alexander Calix Bustillo**, con Documento Nacional de Identificación **0311-1995-00113** en el cargo de **Motorista**.

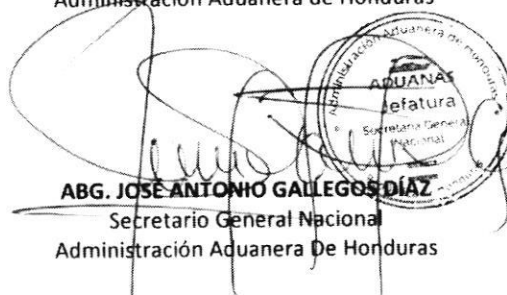
SEGUNDO: El ciudadano **Wil Alexander Calix Bustillo**, devengará el salario de conformidad a la escala salarial y estructura presupuestaria aprobado por la Administración Aduanera de Honduras.



TERCERO: La prestación de servicios derivada del presente Acuerdo se regirá por las normas y procedimientos establecidos en el Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.

CUARTO: El presente Acuerdo de nombramiento es efectivo a partir de su suscripción.
NOTIFIQUESE.


ABG. FAUSTO MANUEL CALIX MARQUÉZ
Director Ejecutivo
Administración Aduanera de Honduras


ABG. JOSÉ ANTONIO GALLEGOS DÍAZ
Secretario General Nacional
Administración Aduanera De Honduras

ACUERDO No. ADUANAS-DE-GNGTH-1316-2022
ADMINISTRACIÓN ADUANERA DE HONDURAS
Tegucigalpa M.D.C., 25 de noviembre de 2022

CONSIDERANDO: Que la Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS), es una entidad desconcentrada de la Presidencia de la República, con autonomía funcional, técnica, administrativa y de seguridad nacional, con personalidad jurídica propia, responsable del control, verificación, fiscalización y recaudación de los tributos aduaneros, con autoridad y competencia a nivel nacional y con domicilio en la capital de la República de Honduras, creada en el marco de lo preceptuado en el Código Tributario, contenido en el Decreto Legislativo Número 170-2016, aprobado el quince (15) de diciembre de dos mil dieciséis (2016) y publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" el veintiocho (28) de diciembre de dos mil dieciséis (2016), e institucionalizada mediante Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 de fecha treinta (30) de septiembre del año dos mil diecinueve (2019).

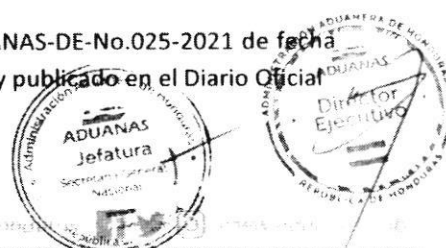
CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 197 inciso 2) establece las relaciones entre la Administración Aduanera y su personal se regirán por un Régimen Laboral que al efecto apruebe la máxima autoridad de la institución. Dicho régimen contendrá como normas mínimas, los subsistemas para una adecuada administración del talento humano.

CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 199 numeral 6) señala que son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de la Administración Aduanera aprobar los acuerdos que contengan las normas internas de la institución, incluyendo aquellos instrumentos, normas y manuales que regulan la estructura organizacional y funcional, su régimen laboral, de remuneraciones y de contrataciones; así como los relacionados con la implementación de los reglamentos de la materia tributaria y aduanera, según corresponda.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo ADUANAS-DE-No.005-2020 de fecha ocho (08) de enero del año dos mil veinte (2020) y publicado en el Diario Oficial la Gaceta en fecha Catorce (14) de febrero del año dos mil veinte (2020), se aprueba el Régimen Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras; cuya finalidad es otorgar el derecho a la estabilidad en los cargos a sus funcionarios y servidores, así como una carrera administrativa que le permita el crecimiento profesional dentro de la institución.

CONSIDERANDO: Que en fecha cuatro (04) de marzo del año dos mil veintidós (2022) mediante Acuerdo ADUANAS-DE-010-2022 se aprobó reformas por adición de los Artículos 5 y 6 del Régimen Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras; y publicado en el Diario Oficial la Gaceta en fecha cuatro (04) de marzo del año dos mil veintidós (2022).

CONSIDERANDO: Que en el Artículo 8 del ACUERDO ADUANAS-DE-No.025-2021 de fecha nueve (09) de septiembre del año dos mil veintiuno (2021) y publicado en el Diario Oficial



la Gaceta en fecha trece (13) de diciembre del año dos mil veintiuno (2021); establece: **ACCIÓN DE PERSONAL:** Denominación genérica para el acto mediante el cual la Administración Aduanera, por medio del departamento, unidad o sección competente, determina la condición de un funcionario y servidor incorporado al sistema, mediante su nombramiento para desempeñar un cargo, o bien modificando su condición a través de un **ascenso**, traslado a otro cargo o lugar geográfico, aumento o ajuste de sueldo o salario, clasificación, reclasificación o reasignación del cargo, licencia remunerada o no remunerada, suspensión en el ejercicio del cargo, cesantía, despido, renuncia y cualquier aspecto referente al historial del funcionario y servidor de la Administración Aduanera.

CONSIDERANDO: Que en el Artículo 8 del ACUERDO ADUANAS-DE-No.025-2021 de fecha nueve (09) de septiembre del año dos mil veintiuno (2021) y publicado en el Diario Oficial la Gaceta en fecha trece (13) de diciembre del año dos mil veintiuno (2021); establece: **ASCENSO:** Promoción de un funcionario de un cargo a otro de grado, nivel o grupo ocupacional superior, de acuerdo con el Manual de Cargos y Salarios, con el correspondiente salario asignado al mismo o bien la acción de personal relativa al movimiento de una banda salarial inferior a otra superior dentro del mismo grupo ocupacional, dentro o fuera de la Unidad Administrativa donde presta los servicios.

CONSIDERANDO: Que la Administración Aduanera de Honduras mediante ACUERDO No. ADUANAS-DE-GNGTH-1205-2022, de fecha 03 de mayo del 2022, nombró al ciudadano **Said Porfirio Amador Molina**, con número de DNI **0601-1994-00607** en el cargo de **Sub Administrador de Aduanas**.

CONSIDERANDO: Que mediante Acción de Personal No. 1316 de fecha 25 de noviembre del año 2022, aprobada por el Gerente Nacional de Gestión Talento Humano y autorizada por el Director Ejecutivo, se determina el ascenso del servidor **Said Porfirio Amador Molina**, incorporado al sistema: Institución: 400, GA: 001, Modalidad: Permanente, Tipo de Planilla: Permanente, Fuente de Financiamiento: 11, Unidad Ejecutora: 2, Programa: 11, Sub-Programa: 1, Actividad-Obra: 1, Grupo Ocupacional: Especialista Técnico Profesional 2, Nivel: Servidor Público 2, Puesto: **Administrador de Aduanas**.

CONSIDERANDO: Que en el Artículo 84 párrafo segundo del ACUERDO ADUANAS-DE-No.005-2020 de fecha ocho (08) de enero del año dos mil veinte (2020) y publicado en el Diario Oficial la Gaceta en fecha Catorce (14) de febrero del año dos mil veinte (2020) establece: Si dentro del plazo de cuarenta y cinco (45) días de otorgado el ascenso se comprueba una manifiesta incompetencia para desempeñar el nuevo cargo, la Administración Aduanera ordenará el retorno del funcionario o servidor al cargo y salario que desempeñaba y gozaba antes del ascenso.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 5 reformado por adición establece que: "Se excluyen de la aplicación de este Régimen, en cuanto a la estabilidad en sus cargos por considerarse de libre nombramiento y remoción, los siguientes funcionarios o servidores de confianza: a) b) ..., c) ..., d) ..., e) ..., f) ..., g) ..., h) ..., i) **"Administradores de Aduanas"**.



CONSIDERANDO: Que el Artículo 6 reformado por adición establece que: "Se consideran empleados de confianza; los funcionarios descritos en el artículo precedente; por tanto, son de libre nombramiento y remoción por parte de la autoridad nominadora, conservando el derecho a percibir las indemnizaciones y prestaciones que de conformidad a lo establecido en la Ley y este reglamento le pudieren corresponder, a excepción de la estabilidad en sus cargos".

CONSIDERANDO: Que el nombramiento del cargo de **Administrador de Aduanas** estará sujeto a las políticas, evaluaciones, gestiones por resultado y directrices emanadas por la Administración Aduanera de Honduras y del Gobierno Central, en caso de comprobarse una manifiesta incompetencia en dicho cargo estará sujeto a remoción.

CONSIDERANDO: Que el cargo de **Administrador de Aduanas** por la naturaleza del mismo esta sujeto a traslado de su puesto de trabajo a otras dependencias (Aduanas) a nivel nacional, misiones y tareas en donde sus servicios sean requeridos, así mismo esta sujeto a rotaciones ya sea mediante sorteo o en forma directa. Dicho traslado podrá ser efecto inmediato o por la naturaleza del cargo y que requiera disponibilidad de movilización otorgándole el plazo establecido en el Régimen de la Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo número 118-2022 de fecha 23 de febrero de 2022, se nombró a **FAUSTO MANUEL CÁLIX MÁRQUEZ**, como Director Ejecutivo con Rango Ministerial de la Administración Aduanera de Honduras.

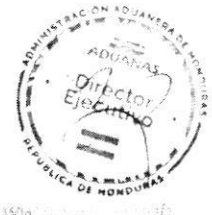
CONSIDERANDO: Que los actos de los órganos de la Administración Pública adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones y Providencias.

POR TANTO:

En uso de las facultades que la Ley le confiere y en aplicación de lo establecido en los Artículos 321, 323 y 351 de la Constitución de la República; 15, 195, 197 inciso 2), 199 numeral 6) del Código Tributario, Decreto Legislativo Número 170-2016; 7, 45, 116, 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública, Decreto Ejecutivo PCM-059-2019, Acuerdo No.579-2019, Acuerdo ADUANAS-DE-No.005-2020, Acuerdo ADUANAS-DE-No.025-2021 Artículo 8 y 84 párrafo segundo reformado del Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras y demás disposiciones legales aplicables.

ACUERDA:

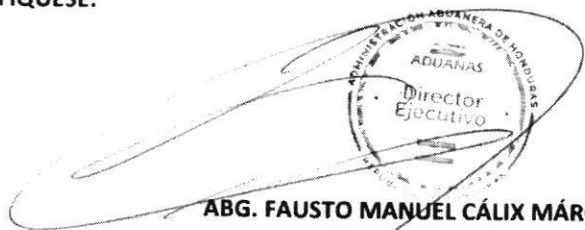
PRIMERO: Ascender al servidor **Said Porfirio Amador Molina**, con número de DNI 0601-1994-00607 en el cargo de **Administrador de Aduanas**.



SEGUNDO: El servidor **Said Porfirio Amador Molina**, devengará el salario de conformidad a la escala salarial y estructura presupuestaria aprobado por la Administración Aduanera de Honduras.

TERCERO: La prestación de servicios derivada del presente Acuerdo se regirá por las normas y procedimientos establecidos en el Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.

CUARTO: El presente Acuerdo por Ascenso es efectivo a partir de su suscripción.
NOTIFIQUESE.

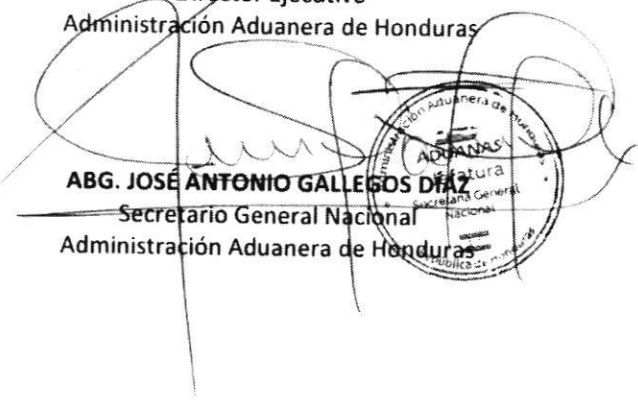


Seal of the Director Ejecutivo of the Administración Aduanera de Honduras.

ABG. FAUSTO MANUEL CÁLIX MÁRQUEZ

Director Ejecutivo

Administración Aduanera de Honduras



Seal of the Secretario General Nacional of the Administración Aduanera de Honduras.

ABG. JOSÉ ANTONIO GALLESOS DÍAZ

Secretario General Nacional

Administración Aduanera de Honduras

ACUERDO No. ADUANAS-DE-GNGTH-1315-2022
ADMINISTRACIÓN ADUANERA DE HONDURAS
Tegucigalpa M.D.C., 25 de Noviembre de 2022

CONSIDERANDO: Que la Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS), es una entidad desconcentrada de la Presidencia de la República, con autonomía funcional, técnica, administrativa y de seguridad nacional, con personalidad jurídica propia, responsable del control, verificación, fiscalización y recaudación de los tributos aduaneros, con autoridad y competencia a nivel nacional y con domicilio en la capital de la República de Honduras, creada en el marco de lo preceptuado en el Código Tributario, contenido en el Decreto Legislativo Número 170-2016, aprobado el quince (15) de diciembre de dos mil dieciséis (2016) y publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" el veintiocho (28) de diciembre de dos mil dieciséis (2016), e institucionalizada mediante Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 de fecha treinta (30) de septiembre del año dos mil diecinueve (2019).

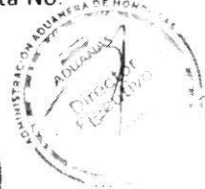
CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 197 inciso 2) establece las relaciones entre la Administración Aduanera y su personal se regirán por un Régimen Laboral que al efecto apruebe la máxima autoridad de la institución. Dicho régimen contendrá como normas mínimas, los subsistemas para una adecuada administración del talento humano.

CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 199 numeral 6) señala que son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de la Administración Aduanera aprobar los acuerdos que contengan las normas internas de la institución, incluyendo aquellos instrumentos, normas y manuales que regulan la estructura organizacional y funcional, su régimen laboral, de remuneraciones y de contrataciones; así como los relacionados con la implementación de los reglamentos de la materia tributaria y aduanera, según corresponda.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo ADUANAS-DE-No.005-2020 de fecha ocho (08) de enero del año dos mil veinte (2020) y publicado en el Diario Oficial la Gaceta en fecha Catorce (14) de febrero del año dos mil veinte (2020), se aprueba el Régimen Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras; cuya finalidad es otorgar el derecho a la estabilidad en los cargos a sus funcionarios y servidores, así como una carrera administrativa que le permita el crecimiento profesional dentro de la institución.

CONSIDERANDO: Que en fecha nueve (09) de septiembre del 2021, se aprobaron las Reformas al Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras (ACUERDO ADUANAS-DE-025-2021), y publicado en fecha trece (13) de diciembre del 2021 mediante Certificación ADUANAS-SGN-195-2021.

CONSIDERANDO: Que en fecha cuatro (4) de marzo del dos mil veintidós (2022), mediante Acuerdo No. ADUANAS-DE-010-2022, se aprobaron Reformas por Adición de los Artículos 5 y 6 del Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras y publicado en fecha 4 de marzo del 2022, en el diario Oficial La Gaceta No. 35,864.



CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, mediante Resolución 024-2021 de fecha 11 de marzo de 2021, RESOLVIÓ: Crear en el Anexo Desglosado de Sueldos de la Administración Aduanera de Honduras mil ciento treinta y nueve (1,139) plazas y ampliar mediante el traslado interno de Fondos Nacionales, las asignaciones presupuestarias siguientes: Institución 400; Programa 11 Administración Aduanera; Sub Programa 00, 01, 02, 03; Proyecto 000; Act/Obra 001, 002, 003, 004; Gerencia Administrativa 001 Gerencia Central; Unidad Ejecutora 001 Actividades Centrales Aduaneras, 002 Gestiones Aduaneras.

CONSIDERANDO: Que mediante Acción de Personal No. 1315 de fecha 25 de noviembre del año 2022, aprobada por el Gerente Nacional de Gestión Talento Humano y autorizada por el Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras, se determina la condición de la servidora **Sigriz Magdalena Murillo Velasquez**, incorporada al sistema: Institución: 400, GA: 001, Modalidad: Permanente, Tipo de Planilla: Permanente, Fuente de Financiamiento: 11, Unidad Ejecutora: 2, Programa: 11, Sub- Programa: 1, Actividad-Obra: 1, Grupo Ocupacional: Especialista Técnico Profesional 5, Nivel: Servidor Público 2, Puesto: Sub Administrador de Aduanas.

CONSIDERANDO: Que el Régimen de la Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras, establece en su Artículo 37 reformado que: Todo candidato seleccionado y que se nombre para el desempeño de un cargo deberá someterse a un período de prueba mismo que no podrá exceder a sesenta (60) días calendario, los cuales comenzarán a partir de la fecha de toma de posesión y tendrá como propósito identificar las habilidades, destrezas, conocimientos, experiencia en relación al cargo a ocupar, las anteriores por parte de la Administración Aduanera; así como por parte del funcionario o servidor las condiciones ofrecidas por la institución y todos aquellos aspectos que generen ventajas para ocupar permanentemente el cargo. Dicho período de prueba se indicará por escrito en el acuerdo de nombramiento y será remunerado. Que para que un candidato seleccionado a ingresar a la Administración Aduanera pueda ser considerado como funcionario permanente es necesario que pase satisfactoriamente el período de prueba, durante el período de prueba cualquiera de las partes podrá dar finalizada la relación laboral de manera unilateral con justa causa o sin ella sin que ello implique incurrir en responsabilidad para ninguna de las partes.

CONSIDERANDO: Que el nombramiento del cargo de **Sub Administrador de Aduanas** estará sujeto a las políticas, evaluaciones, gestiones por resultado y directrices emanadas por la Administración Aduanera de Honduras y por el Gobierno Central, en caso de comprobarse una manifiesta incompetencia en dicho cargo estará sujeto a remoción.

CONSIDERANDO: Que el cargo de **Sub Administrador de Aduanas** por la naturaleza del mismo está sujeto a traslado de su puesto de trabajo a otras dependencias (Aduanas) a nivel nacional, misiones y tareas en donde sus servicios sean requeridos, así mismo esta sujeto a rotaciones ya sea mediante sorteo o en forma directa. Dicho traslado podrá ser efecto inmediato o por la naturaleza del cargo y que requiera disponibilidad de movilización otorgándole el plazo establecido en el Régimen de la Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo número 118-2022 de fecha 23 de febrero de 2022, se nombró a **FAUSTO MANUEL CALIX MARQUEZ**, como Director Ejecutivo con Rango Ministerial de la Administración Aduanera de Honduras.

CONSIDERANDO: Que los actos de los órganos de la Administración Pública adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones y Providencias.

POR TANTO:

En uso de las facultades que la Ley le confiere y en aplicación de lo establecido en los Artículos 321, 323 y 351 de la Constitución de la República; 15, 195, 197 inciso 2), 199 numeral 6) del Código Tributario Decreto No. 170-2016; 7, 45, 116, 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 del 30 de septiembre de 2019; Acuerdo ADUANAS-DE-No.005-2020 reformado mediante Acuerdos ADUANAS-DE-No. 025-2021, ADUANAS-DE-010-2022 y demás disposiciones legales aplicables.

ACUERDA:

PRIMERO: Nombrar a la ciudadana **Sigriz Magdalena Murillo Velasquez**, con Documento Nacional de Identificación 1201-1988-00189 en el cargo de **Sub Administrador de Aduanas**.

SEGUNDO: La ciudadana **Sigriz Magdalena Murillo Velasquez**, devengará el salario de conformidad a la escala salarial y estructura presupuestaria aprobado por la Administración Aduanera de Honduras.

TERCERO: La prestación de servicios derivada del presente Acuerdo se regirá por las normas y procedimientos establecidos en el Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.

CUARTO: El presente Acuerdo de nombramiento es efectivo a partir de su suscripción.

NOTIFIQUESE.


ABG. FAUSTO MANUEL CÁLIX MÁRQUEZ
Director Ejecutivo
Administración Aduanera de Honduras


ABG. JOSÉ ANTONIO GALLEGOS DÍAZ
Secretario General Nacional
Administración Aduanera de Honduras

ADMINISTRACION ADUANERA DE HONDURAS

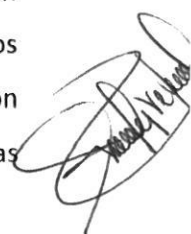
CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES POR TIEMPO DEFINIDO

No. 1733/2022

Nosotros, **MELVIN RENE PEREZ VELASQUEZ**, mayor de edad, casado, hondureño, Abogado, con tarjeta de identidad número **0801-1990-16948** y de este domicilio, actuando en mi condición de Gerente Nacional de Gestión Talento Humano de la Administración Aduanera de Honduras, nombrado (a) mediante Acuerdo No. ADUANAS-DE-GNGTH-1161-2022 de fecha 15 de marzo del año 2022, con facultades suficientes para celebrar el presente acto mediante Acuerdo de delegación No. ADUANAS-DE-016-2022 de fecha 21 de marzo del año 2022 y quien en lo sucesivo se le denominará **LA ADMINISTRACION ADUANERA**; y por otra parte, **DILIA ARACELY VELASQUEZ CRUZ**, mayor de edad, hondureña, Lic. Administración de Empresas, con documento nacional de identificación número 1707-1978-00605, teléfono [REDACTED] y con domicilio en [REDACTED] [REDACTED] quien para efectos del presente se le denominará **EL FUNCIONARIO**, ambos de común acuerdo hemos convenido en celebrar como en efecto así lo hacemos el presente **"CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES POR TIEMPO DEFINIDO"**, el cual se registrará por los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO: **EL FUNCIONARIO** se compromete a prestar sus servicios personales por tiempo definido en forma exclusiva y bajo la continua dependencia de **LA ADMINISTRACION ADUANERA**, dedicando todo su esfuerzo y capacidad en el cargo de **SUB ADMINISTRADOR DE ADUANAS** poniendo en práctica todo su conocimiento profesional y experiencia adquirida. No obstante, en cualquier momento y por disposición de **LA ADMINISTRACION ADUANERA**, se compromete al traslado del puesto, ya sea mediante sorteo o en forma directa, pudiendo ser trasladado de su puesto de trabajo a otras dependencias, misiones y tareas en donde sus servicios profesionales sean requeridos. **LA ADMINISTRACION ADUANERA** no tendrá más limitaciones que las establecidas por el Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras y las expresamente consignadas en el presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: FUNCIONES DEL PUESTO: **EL FUNCIONARIO** ejecutará sus labores de conformidad con lo estipulado en el presente contrato de servicios personales por tiempo definido, de acuerdo con las instrucciones u órdenes que le sean dadas por sus superiores, según el orden jerárquico establecido, siempre que no afecte la dignidad humana ni se disminuya su categoría de acuerdo con la asignación de las funciones siguientes: Funciones Aduanas Terrestres: 1. Aplicar la legislación Aduanera en los procesos, a través del personal a cargo monitoreando la recepción y aprobación solicitudes. 2. Desarrollar estrategias para el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Recaudación Anual establecido en el Plan Institucional. 3. Aprobación de procedimientos en cuanto a procesos referente a su puesto de trabajo según orden de prioridad. 4. Brindar atención personalizada para tratar asuntos referentes a resoluciones, declaraciones y problemáticas presentadas en el manifiesto.



5. Recibir alertas de riesgo y remitir disposiciones administrativas a subordinados. 6. Asignar, autorizar y control de pegue de contenedores para su correspondiente revisión. 7. Recepcionar dictámenes de valoración, clasificación, tratados y laboratorio según el caso. 8. Asignación y aprobación de roles de trabajo en base a las necesidades registradas. 9. Recibir y atender Agentes Aduaneros, Instituciones o personas naturales con el fin fortalecer los enlaces, resolución de problemáticas y facilitar información específica. 10. Supervisar en el desempeño de sus labores al equipo administrativo asignado, garantizando que la ejecución de estas. 11. Supervisar que los manifiestos de carga, operaciones aduaneras y declaraciones de mercancías que se tramitan en su jurisdicción cumplan con las formalidades aduaneras exigidas para el despacho aduanero. 12. Acompañamiento directo en temas de suma importancia asignado por superior. 13. Revisar y dar visto bueno a los manifiestos, actas de retención, garantías bancarias, para controlar las actividades ejecutadas. 14. Notificar las disposiciones internas, sugeridas por órdenes Administrativas relacionados directamente con el despacho de las mercancías al personal a cargo y demás involucrados. 15. Retener el ingreso o salida de mercancías objeto de una resolución de suspensión de libre circulación, emitida por la autoridad competente. 16. Revisar el sistema para monitorear las actividades de la mercancía despachada, el cual fue pasado por un proceso de revisión a través del personal asignado. 17. Presentar un informe de las actividades ejecutadas por su personal a cargo con el fin de controlar las funciones desarrolladas e informar a sus superiores la operatividad de la Aduana Terrestre. 18. Resolver en tiempo y forma la carga de trabajo. 19. Cualquier otra función que le sea requerida por su jefe inmediato, y que por la naturaleza de los servicios que presta sean necesarios para el desempeño de su labor.

Funciones Aduanas Marítimas: 1. Informa, asesora, supervisa, decide, interpreta, analiza y delega. 2. Recepcionar y revisar asignaciones de declaraciones en el sistema SARA. 3. Revisar constantemente y dar seguimiento a las asignaciones en el sistema SARA (DUCAS). 4. Atención a los usuarios, agentes Aduaneros y Navieros. 5. Revisión, control y seguimiento de notificación de tiempo compensatorio de colaboradores a su cargo. 6. Recepción y remisión de informes de dudas de valor a las secciones correspondientes. 7. Delegar funciones administrativas. 8. Supervisar las funciones de colaboradores bajo su cargo. 9. Revisión de declaraciones de Agentes Aduaneros al sistema SARA según tipo de mercancía. 10. Redacción y remisión de informe para revisión de posible mercancía susceptible. 11. Seguimiento y remisión de informe diario, de exoneraciones a solicitud patrimonio vial, usuarios o empresas acogidas a solicitud. 12. Delegar funciones asignadas a través del sistema según canal de clasificación de mercancía. 13. Resolver en tiempo y forma la carga de trabajo. 14. Cualquier otra función que le sea requerida por su jefe inmediato, y que por la naturaleza de los servicios que presta sean necesarios para el desempeño de su labor.

Funciones Aduanas Aéreas: 1. Supervisar el personal a cargo e informar de las disposiciones emitidas por las autoridades administrativa, asesorando acerca de los procesos a desarrollar en el cumplimiento de sus asignaciones. 2. Interpretar y analizar la información en las situaciones en las que se debe tomar una decisión importante para la Institución o asuntos que son de interés para ejecución de una tarea. 3. Recepcionar el ingreso de los vuelos y supervisar que el personal se encuentre en sus posiciones para dar inicio al proceso de revisión y que cumpla con los procedimientos establecidos en base a la legislación Aduanera.



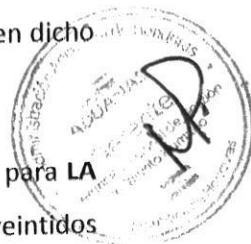
4. Revisar constantemente y dar seguimiento a los recibos (DUCAS) en el sistema SARAH, de los casos que fueron percibidos en el proceso de revisión y análisis. 5. Monitorear la recepción de entrega de declaraciones, brindar atención al viajero en casos donde se requiera de intervención, supervisar la revisión y reporte de eventualidades de viajeros. 6. Revisión, control y seguimiento de notificación de tiempo compensatorio de colaboradores a su cargo. 7. Realizar tareas administrativas verificando requisiciones de material de oficina necesario para la ejecución de tareas. 8. Supervisar las funciones de colaboradores bajo su cargo en cuanto a tiempo de respuesta, turnos en la asignación de roles de trabajo. 9. Seguimiento a reuniones con comité de facilitación, COCOIN, PIA, Migración para exponer las diversas situaciones de interés y problemáticas suscitadas para cada área dentro del aeropuerto. 10. Revisiones y visto bueno en manifiestos para dar resoluciones rápidas a los casos presentados. 11. Autorizaciones en cronogramas, flujogramas de manifiesto visto bueno, ORAT – Línea del tiempo para que los procesos sean desarrollados con organización. 12. Resolver en tiempo y forma la carga de trabajo. 13. Presentar reportes de las tareas asignadas, para un mayor control y mejora de los procesos implementados. 14. Cualquier otra función que le sea requerida por su jefe inmediato, y que por la naturaleza de los servicios que presta sean necesarios para el desempeño de su labor.

EL FUNCIONARIO, está obligado a efectuar además de las tareas propias de su especialidad o de las especialidades conexas, aquellas otras que con carácter complementario o auxiliar que puedan serle encomendadas, a fin de mantenerlo en continua utilización durante la jornada de trabajo, respetando los derechos otorgados a los trabajadores por la Constitución de la República, los Convenios Internacionales y el Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.

CLÁUSULA TERCERA: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: LA ADMINISTRACIÓN ADUANERA aplicará el sistema de evaluación regulada en el Manual de Evaluación del Desempeño; el que tiene como propósito medir y dar retroalimentación a **EL FUNCIONARIO** en su desempeño y obtener mayor eficiencia.

Que el nombramiento del cargo de **SUB ADMINISTRADOS DE ADUANAS** estará sujeto a las políticas, evaluaciones, gestiones por resultado y directrices emanadas por la Administración Aduanera de Honduras y del Gobierno Central, en caso de comprobarse una manifiesta incompetencia en dicho cargo estará sujeto a remoción.

CLÁUSULA CUARTA: VIGENCIA DEL CONTRATO: **EL FUNCIONARIO** prestará sus servicios para LA ADMINISTRACION ADUANERA desde el veinticinco (25) de noviembre del año dos mil veintidos (2022), tiempo durante la cual estará sujeto a las instrucciones de la misma, y culminará el treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veintidos (2022) con la notificación formal de terminación del contrato por parte de LA ADMINISTRACION ADUANERA, ya sea de forma verbal acompañándose de un (1) testigo, o escrita mediante notificación de no renovación, en el lugar donde **EL FUNCIONARIO** haya sido asignado o en su defecto en el domicilio proporcionado.



CLÁUSULA QUINTA: PERÍODO DE PRUEBA: EL FUNCIONARIO se someterá a un período de prueba, que no puede exceder de sesenta (60) días en la etapa inicial del contrato de trabajo y tiene por objeto, por parte de **LA ADMINISTRACION ADUANERA**, apreciar las aptitudes de **EL FUNCIONARIO** y por parte de este, la conveniencia de las condiciones del servicio. Este periodo será remunerado, y si al terminarse ninguno de las partes manifiesta su voluntad de dar por terminado el contrato, continuará éste por el tiempo pactado en el mismo, se exceptúan de esta disposición los funcionarios que ya aprobaron el mismo.

CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO: El importe del contrato será de **SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L. 62,400.00)** por concepto de los meses laborados del veinticinco (25) de noviembre al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veintidós (2022); **EL FUNCIONARIO** devengará mensualmente por sus servicios la cantidad de **CINCUENTA Y DOS MIL LEMPIRAS (L. 52,000.00)**, pagadero catorcenalmente, de conformidad al Artículo 60 del Régimen de la Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.

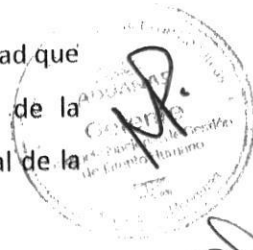
CLÁUSULA SÉPTIMA: HORARIO DE TRABAJO: EL FUNCIONARIO se obliga por este contrato a laborar de acuerdo al horario establecido en la Aduana asignada o el que se establezca por Acuerdo Ejecutivo o por disposiciones administrativas en base a las necesidades de **LA ADMINISTRACION ADUANERA**; no obstante lo anterior y a requerimiento del Jefe Inmediato, **EL FUNCIONARIO** previa notificación, prestara sus servicio fuera de la jornada legalmente establecida, otorgándole tiempo compensatorio conforme a lo establecido en el Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras, el cual para el control de su asistencia deberá marcar digitalmente en el reloj de entradas y salidas.

CLÁUSULA OCTAVA: VACACIONES: EL FUNCIONARIO tendrá derecho a vacaciones, de conformidad a lo establecido en el Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras cuya extensión y oportunidad tiene derecho todo funcionario después de cada año de servicio continuo.

CLÁUSULA NOVENA: DEPENDIENTES DE EL FUNCIONARIO: Las siguientes personas dependen económicamente de **EL FUNCIONARIO:** [REDACTED]

CLÁUSULA DECIMA: EL FUNCIONARIO se compromete a someterse a las pruebas de idoneidad que manda el Código Tributario, el Régimen de Carrera de los funcionarios y servidores de la Administración Aduanera de Honduras y demás disposiciones contenidas en la Ley General de la Superintendencia para la Aplicación de Pruebas de Evaluación de Confianza.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACION ADUANERA Y EL FUNCIONARIO: **LA ADMINISTRACION ADUANERA** tendrá la obligación de cumplir los derechos, garantías y condiciones laborales que se le otorga a los funcionarios a través del Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras. **EL FUNCIONARIO** está en el deber de dar fiel cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Artículo 101 del Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.



CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: CAUSAS DE SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS POR TIEMPO DEFINIDO: La suspensión total o parcial de los contratos no implica su terminación ni extingue los derechos y obligaciones que emanen de los mismos, en cuanto al reintegro al trabajo y continuidad del contrato. La suspensión puede afectar a todos los contratos vigentes en la Administración o sólo a parte de ellos. En caso de aplicar la suspensión del contrato sin responsabilidad para las partes, será realizada de acuerdo con las causales y procedimiento aplicable según lo establecen los artículos 124 al 131 del Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: SON CAUSAS DE TERMINACION DEL CONTRATO DE SERVICIOS POR TIEMPO DEFINIDO: 1) El incumplimiento de cualquiera de las cláusulas estipuladas en el presente contrato; 2) Renuncia; 3) Despido; 4) Demás señaladas en el Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.

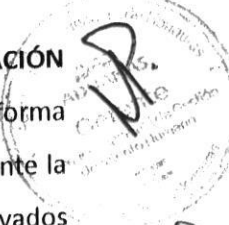
CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: TIPOS DE SANCIONES: Las medidas disciplinarias serán de tres (3) tipos: 1) Amonestación verbal; 2) Amonestación Escrita; 3) Suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por ocho (8) días calendario 4) Despido justificado.

CLÁUSULA DECIMO QUINTA: CLASIFICACIÓN DE FALTAS: De conformidad a los Artículos 117, 118 y 119 del Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras se clasifican las faltas cometidas por **EL FUNCIONARIO** en: 1) Faltas Leves; 2) Faltas Menos Graves; 3) Faltas Graves.

CLÁUSULA DECIMO SEXTA: Las faltas cometidas por **EL FUNCIONARIO** en el desempeño de su cargo serán sancionadas de acuerdo con la gravedad establecida en el Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: APLICABILIDAD DE LAS SANCIONES DE ACUERDO CON SU GRAVEDAD 1) La amonestación verbal se aplicará en el caso de faltas leves; 2) La amonestación escrita hasta dos veces en el caso de reincidencia en una falta leve o en caso de una falta menos graves; 3) La suspensión hasta por ocho (8) días sin goce de sueldo se aplicará en el caso de reincidencia en una falta menos graves o en caso de faltas graves y la rescisión del contrato en el caso de una falta grave.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: **EL FUNCIONARIO**, en este acto **AUTORIZA** a **LA ADMINISTRACIÓN ADUANERA**, que se le deduzca de su salario, bonificaciones, prestaciones o de cualquier otra forma de remuneración, cualquier valor que adeude a **LA ADMINISTRACIÓN ADUANERA**, que durante la vida del contrato o a la fecha de terminación del presente contrato, sean estos préstamos derivados de convenios institucionales y bancarios, faltantes en el equipo confiado a **EL FUNCIONARIO**, así como los daños ocasionados al equipo, mediando culpa o negligencia inexcusables.



CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: CONFIDENCIALIDAD. El presente contrato incorpora una cláusula de confidencialidad la cual obliga a **EL FUNCIONARIO** a mantener bajo estricta reserva la información, documentación, hechos y demás elementos que haya conocido o conozca durante el período que preste sus servicios personales por tiempo determinado, hasta por 5 años a partir de la fecha de suscripción del presente contrato, salvo que la información, documentación, hechos y otros le sean requeridos a revelar por **LA ADMINISTRACION ADUANERA**, el Ministerio Público, la Procuraduría General de la República o un Tribunal de Justicia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: En caso de controversia, incumplimiento, resolución, o reclamación de cualquier término, condición o cláusulas del presente contrato, las partes se sujetan a lo regulado en el Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA: ACEPTACIÓN DE CONDICIONES: Ambas partes aceptan los términos del presente contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento de este. En fe de lo cual, y en pleno uso y goce de nuestras facultades, firmamos para constancia el presente Contrato, en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, siendo el día 29 de noviembre del año dos mil veintidós (2022).

MELVIN RENE PEREZ VELASQUEZ

**GERENTE NACIONAL DE GESTION TALENTO
HUMANO**

LA ADMINISTRACION ADUANERA

DILIA ARACELY VELASQUEZ CRUZ

EL FUNCIONARIO

ADMINISTRACION ADUANERA DE HONDURAS

CONTRATO DE SERVICIOS DE REGIMENES ESPECIALES POR TIEMPO

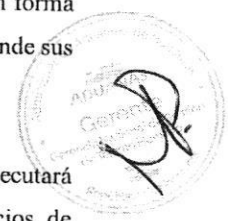
DEFINIDO No. 1731/2022

Nosotros, **MELVIN RENÉ PÉREZ VELASQUEZ**, mayor de edad, casado, hondureño, Abogado, con tarjeta de identidad número **0801-1990-16948** y de este domicilio, actuando en mi condición de Gerente Nacional de Gestión Talento Humano de la Administración Aduanera de Honduras, **nombrado** (a) mediante Acuerdo No. ADUANAS-DE-GNGTH-1161-2022 de fecha 15 de marzo del año 2022, con facultades suficientes para celebrar el presente acto mediante Acuerdo de delegación No. ADUANAS-DE-016-2022 de fecha 21 de marzo del año 2022 y quien en lo sucesivo se le denominará **LA ADMINISTRACION ADUANERA**; y por otra parte, **LESMIN ARIEL TORRES ESCOTO**, mayor de edad, hondureño, Pasante de la Carrera en Licenciatura en Administración Aduanera, con documento nacional de identificación número 1811-2000-00140, teléfono [REDACTED] y con domicilio en [REDACTED] quien para efectos del presente se le denominará **EL CONTRATISTA**, ambos de común acuerdo hemos convenido en celebrar como en efecto así lo hacemos el presente **"CONTRATO DE SERVICIOS DE REGÍMENES ESPECIALES POR TIEMPO DEFINIDO"**, así como por las cláusulas del presente contrato que emanan de la voluntad de las partes:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO: **EL CONTRATISTA** se compromete a prestar sus servicios personales por tiempo definido en forma exclusiva, dedicando todo su esfuerzo y capacidad en el cargo de **SUB ADMINISTRADOR DE REGIMENES ESPECIALES**, asignado a la empresa INDUSTRIA RESINERA BAHR, S.A., poniendo en práctica todo su conocimiento profesional y experiencia adquirida para cumplir funciones del control aduanero ejerciendo la labor de un servicio general de vigilancia, control y supervisión aduanera en particular recepción, tránsito y despacho de mercancías de las áreas restringidas de las empresas autorizadas como beneficiarias del Régimen de Zona Libre.

No obstante, en cualquier momento y por disposición de **LA ADMINISTRACION ADUANERA**, se compromete a la rotación del puesto, ya sea mediante sorteo o en forma directa, pudiendo ser trasladado de su puesto de trabajo a otra empresa y tareas en donde sus servicios profesionales sean requeridos.

CLÁUSULA SEGUNDA: FUNCIONES DEL PUESTO: **EL CONTRATISTA** ejecutará sus labores de conformidad con lo estipulado en el presente contrato de servicios de regímenes especiales por tiempo definido, de acuerdo con las instrucciones u órdenes que le sean dadas por sus superiores, según el orden jerárquico establecido, siempre que no afecte la dignidad humana ni se disminuya su categoría de acuerdo con la asignación de las funciones siguientes: 1. Autorizar y efectuar las actividades y trámites de ingreso, uso,



permanencia y salida de mercancías destinadas a la zona libre según la ley. 2. Revisar que las Declaraciones Únicas Centroamericanas (DUCAS D) y demás documentos presentados por la zona libre a su cargo, estén conforme a las disposiciones legales existentes antes de autorizar el ingreso o salida de las mercancías. 3. Autorizar y verificar la entrada y salida de mercancías en tránsito interno de la zona libre. 4. Registrar en el libro de entradas y salidas, el número de cada una de las Declaraciones Únicas Centroamericanas (DUCAS D) que se generan en la Zona Libre, manteniendo actualizados los ingresos y salidas de mercancías dentro del área restringida, libro que deberá estar debidamente autorizado por la Administración Aduanera de Honduras. 5. Verificar que los valores de la factura concuerden con la mercadería enviada. 6. Comprobar que se le lleve a cabo con la legalidad del caso, la determinación de impuestos y demás cargos que correspondan. 7. Verificar la clasificación arancelaria, el aforo y pago realizado en el banco, este correcto, antes de autorizar la salida la mercadería de la zona libre con destino al mercado nacional. 8. Aplicar los procedimientos aduaneros para las operaciones de carga, descarga, y manejo de mercancías dentro de la zona libre. 9. Evacuar consultas respecto a situaciones relevantes en materia aduanera para facilitar y simplificar el cumplimiento de las obligaciones que los operadores de zona libre formulan para solucionar problemas relativos a la gestión aduanera. 10. Aplicar las disposiciones que regulan las obligaciones y procedimientos aduaneros, los mecanismos de control aduanero, fiscalización, determinación e imposición de sanciones. 11. Cualquier otra que le sea requerida por su jefe inmediato, y que por la naturaleza de los servicios que presta sean necesarios para el desempeño de su labor, y las demás asignadas por **LA ADMINISTRACION ADUANERA. EL CONTRATISTA**, está obligado a efectuar además de las tareas propias de su especialidad o de las especialidades conexas, aquellas otras que con carácter complementario o auxiliar que puedan serle encomendadas, a fin de mantenerlo en continua utilización durante la jornada de trabajo, respetando los derechos otorgados a los trabajadores por la Constitución de la República, los Convenios Internacionales, Código de Trabajo y demás de Previsión Social.



CLÁUSULA TERCERA: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: LA ADMINISTRACIÓN ADUANERA aplicará el sistema de evaluación regulada en el Manual de Evaluación del Desempeño; el que tiene como propósito medir y dar retroalimentación a **EL CONTRATISTA** en su desempeño y obtener mayor eficiencia.

Que el nombramiento del cargo de **SUB ADMINISTRADOR DE REGIMENES ESPECIALES** estará sujeto a las políticas, evaluaciones, gestiones por resultado y directrices emanadas por la Administración Aduanera de Honduras y del Gobierno Central, en caso de comprobarse una manifiesta incompetencia en dicho cargo estará sujeto a remoción.



CLÁUSULA CUARTA: VIGENCIA DEL CONTRATO: **EL CONTRATISTA** prestará sus servicios para **LA ADMINISTRACION ADUANERA** desde el veintiocho (28) de

noviembre del año dos mil veintidos (2022), tiempo durante la cual estará sujeto a las instrucciones de la misma, y culminará el treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veintidos (2022) con la notificación formal de terminación del contrato por parte de **LA ADMINISTRACION ADUANERA**, ya sea de forma verbal acompañándose de un (1) testigo, o escrita mediante notificación de no renovación, en el lugar donde **EL CONTRATISTA** haya sido asignado o en su defecto en el domicilio proporcionado.

CLÁUSULA QUINTA: PERÍODO DE PRUEBA: EL CONTRATISTA se someterá a un período de prueba, que no puede exceder de sesenta (60) días en la etapa inicial del contrato de trabajo y tiene por objeto, por parte de **LA ADMINISTRACION ADUANERA**, apreciar las aptitudes de **EL CONTRATISTA** y por parte de este, la conveniencia de las condiciones del servicio. Este periodo será remunerado, y si al terminarse ninguno de las partes manifiesta su voluntad de dar por terminado el contrato, continuará éste por el tiempo pactado en el mismo.

CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO: El importe del contrato será de **CATORCE MIL TRECIENTOS LEMPIRAS (L.14,300.00)** por concepto de los meses laborados del veintiocho (28) de noviembre al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veintidos (2022); **EL CONTRATISTA** devengará mensualmente por sus servicios la cantidad de **TRECE MIL LEMPIRAS (L.13,000.00)**.

CLÁUSULA SÉPTIMA: HORARIO DE TRABAJO: HORARIO DE TRABAJO: (1)

El personal de la Administración Aduanera de Honduras bajo la modalidad de Regímenes Especiales estará sujeto a una jornada ordinaria de trabajo de cuarenta y cuatro (44) horas a la semana distribuidas en ocho (8) horas diarias de lunes a viernes y cuatro (4) horas los sábados, teniendo siempre el derecho de gozar de una hora destinada para el almuerzo, quedando entendido y convenido que durante este tiempo no será interrumpido el servicio.

(2). TIEMPO EXTRAORDINARIO: Las horas extraordinarias de trabajo que sean requeridas por las empresas, para la prestación del servicio en días u horas inhábiles quedan previamente autorizadas. En estos casos las Empresas deberán indicar por escrito al personal asignado por la Administración Aduanera de Honduras, la necesidad de extender la jornada ordinaria de trabajo especificando el número de horas requeridas, las cuales serán remuneradas con el doble del salario establecido para la jornada ordinaria de trabajo en base a lo establecido en el Código de Trabajo, quedando entendido y convenido que este personal tendrá la obligación de atender diligentemente los requerimientos que en este sentido le sean formulados.

CLÁUSULA OCTAVA: VACACIONES: EL CONTRATISTA tendrá derecho a Vacaciones causadas y las proporcionales cuya extensión y oportunidad tiene derecho todo colaborador después de cada año de servicio continuo.

CLÁUSULA NOVENA: **EL CONTRATISTA** se compromete a someterse a las pruebas de desempeño, psicométricas, socioeconómico, patrimonial, poligráfico y toxicológicas cuando así lo requiera **LA ADMINISTRACION ADUANERA**, y demás disposiciones contenidas en la Ley General de la Superintendencia para la Aplicación de Pruebas de Evaluación de Confianza.

CLÁUSULA DÉCIMA: **DEPENDIENTES DE EL CONTRATISTA:** Las siguientes personas dependen económicamente de **EL CONTRATISTA:** [REDACTED]

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: **OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA ADMINISTRACION ADUANERA Y EL CONTRATISTA:** **LA ADMINISTRACION ADUANERA** está en el deber de dar fiel cumplimiento a lo establecido en los Artículos 95 y 96 del Código de Trabajo. Por otra parte, **EL CONTRATISTA** está en el deber de dar fiel cumplimiento a lo establecido en los Artículos 97 y 98 del Código de Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: **CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO SIN RESPONSABILIDAD PARA LAS PARTES.** La Suspensión total o parcial de los contratos de trabajo no implica su terminación ni extingue los derechos y obligaciones que emanen de los mismos, en cuanto al reintegro al trabajo y continuidad del contrato. La suspensión puede afectar a todos los contratos vigentes en la Dirección o sólo a parte de ellos. En caso de aplicar la suspensión del contrato sin responsabilidad para las partes, será realizada de acuerdo con las causales y procedimiento aplicable según lo establecen los artículos 99 al 110 del Código de Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: Este contrato podrá resolverse por las siguientes causas y sin ninguna responsabilidad para **LA ADMINISTRACION ADUANERA:** (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). Por incumplimiento de **EL CONTRATISTA** de las obligaciones contraídas en el presente contrato; (4). Cuando **EL CONTRATISTA** sea sometida a una medida cautelar de prisión preventiva por los Juzgados o Tribunales por un delito; (5). Por caso fortuito o fuerza mayor; (6). Cuando **LA ADMINISTRACION ADUANERA** pierda la confianza en **EL CONTRATISTA** en la prestación de sus servicios personales; (7). Por todo daño material causado culposa o dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios personales y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; (8). Todo acto inmoral, contrario a la ética y a la transparencia y delictuoso que **EL CONTRATISTA** cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus

[Handwritten signature]

[Circular stamp with handwritten signature]

servicios personales, debidamente comprobado por el Servicio Aduanero; (9). Revelar o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de **LA ADMINISTRACION ADUANERA** o del depositario en donde se encuentre ubicada; (10). La inhabilidad, negligencia o ineficiencia manifiesta de **EL CONTRATISTA** que haga imposible el cumplimiento del contrato; (11). Disolución, liquidación o clausura definitiva o temporal de las empresas o establecimientos donde está asignado; (12). El no someterse o la no aprobación de las pruebas de conocimiento, psicométricas, patrimoniales, socioeconómicas, poligráficas y toxicológicas; (13) Por haber llegado el contrato a su término, su finalización o vencimiento; (14). En caso de que sus servicios personales ya no sean requeridos; (15). Por queja, denuncia y reclamo del Depósito en donde se encuentre ubicada **EL CONTRATISTA**, previa comprobación. (17). Por buscar, directamente o por tercera persona, la intervención de actores políticos, partidarios, públicos, privados o de cualquier índole para mantener el presente contrato o que el mismo sea renovado por consideraciones diferentes al rendimiento y buen desempeño de las funciones y tareas que derivan del presente contrato. (18). Por cualquier incumplimiento a las cláusulas del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: SON CAUSAS JUSTAS QUE FACULTAN A LA ADMINISTRACION ADUANERA PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO SIN RESPONSABILIDAD DE SU PARTE: Según el Artículo 112 del Código de Trabajo: (1). Por haber llegado a su terminación el contrato; (2) El engaño del Colaborador o del sindicato que lo hubiere propuesto mediante la presentación de recomendaciones o certificados falsos sobre su actitud; (3). Todo acto de violencia, injurias, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el colaborador durante sus labores contra la Administración Aduanera o miembros de la familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo; (4). Todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, maquinaria o materias primas, instrumento y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o las cosas; (5). Todo acto inmoral o delictuoso que el colaborador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo, cuando sea debidamente comprobado ante autoridad competente; (6). Revelar los secretos técnicos y comerciales o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de la empresa; (7) Haber sido condenado el colaborador a sufrir pena por crimen o simple delito, en sentencia ejecutoriada; (8). Cuando el colaborador deje de asistir al trabajo sin permiso de la Administración Aduanera o sin causa justificada durante dos (02) días completos y consecutivos o durante tres (03) días hábiles en el término de un mes, (9) La inhabilidad o la ineficiencia manifiesta del colaborador que haga imposible el cumplimiento del contrato; (10) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al colaborador, de acuerdo con los artículos 97 y 98 del Código de Trabajo y demás aplicables al referido artículo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SON CAUSAS JUSTAS QUE FACULTAN AL COLABORADOR PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO DE TRABAJO SIN PREAVISO Y SIN RESPONSABILIDAD DE SU PARTE: (1). Engaño del colaborador al celebrar el contrato, respecto a las condiciones en que deba realizar sus labores el colaborador. Esta causa no podrá alegarse contra el colaborador, después de treinta (30) días de prestar sus servicios el colaborador; (2). Todo acto de violencia, malos tratamiento o amenazas graves inferidas por el patrono contra el colaborador o los miembros de su familia dentro o fuera del servicio; (3). Cualquier acto de la Administración Aduanera o de su representante que induzca al colaborador o cometer un acto ilícito o contrario a sus condiciones políticas o religiosas; (4). Actos graves de la Administración Aduanera o de su representante que ponga en peligro la vida o salud del colaborador o de sus familiares; (5). Trasladarle a un puesto de menor categoría o con menos sueldo cuando hubiere ocupado el que desempeña por ascenso, sea por competencia o por antigüedad. Se exceptúa el caso de que el puesto a que hubiere ascendido comprenda funciones diferentes a las desempeñadas por el interesado en el anterior cargo, y que el nuevo se compruebe su manifiesta incompetencia, en cuyo caso puede ser regresado al puesto anterior sin que esto sea motivo de indemnización. El colaborador no podrá alegar esta causa después de transcurrido treinta (30) días de haberse realizado el traslado o reducción del salario; (6). Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben a la Administración Aduanera, de acuerdo con los artículos 95 y 96, siempre que el hecho este debidamente comprobado y demás aplicables al artículo 114 del Código de Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESCISIÓN DE CONTRATO: Cuando el contrato de servicios personales se rescinda sin causa justificada, será indemnizado por LA ADMINISTRACION ADUANERA con el importe del salario que habría devengado en el tiempo y que falte para que se venza el plazo o para que finalice el mismo.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: REGIMEN DISCIPLINARIO: Las medidas disciplinarias serán de tres (3) tipos: Amonestación verbal, escrita o Suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por ocho (8) días calendario y despido o rescisión del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CLASIFICACION DE FALTAS: Son faltas leves:
a) No realizar personalmente la labor en los términos estipulados, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular les impartan el patrono o su representante, según el orden jerárquico establecido; b) No ejecutar por sí mismos su trabajo, con la mayor eficiencia, cuidado y esmero, en el tiempo, lugar y condiciones convenidos. c) Faltar al trabajo, o abandonarlo en horas de labor, sin justa causa de impedimento o sin permiso de su jefe inmediato; d) No observar buenas costumbres y conducta ejemplar durante el servicio e) Incurrir en abusos contra los empleados subalternos, sin mediar dolo o intención manifiesta de causar perjuicio; f) Faltar al cuidado o pulcritud en la persona, o en los objetos,

maquinaria, materiales o utensilios de oficina, siempre que, en este último caso, no medie intención manifiesta de causar perjuicio o no se afecte el uso normal como resultado de la omisión. **Son faltas menos graves:** a) Incurrir en tres (3) faltas leves que den lugar a igual número de amonestaciones, en un periodo de seis (6) meses; b) Fomentar la anarquía o inducir a ella a empleados de igual o inferior categoría; c) Actuar con negligencia en el desempeño de sus funciones o dejar de atender observaciones o instrucciones de sus superiores, cuando ello no afecte, como consecuencia inmediata, la eficiencia, regularidad o continuidad de los servicios; d) Atender o encargarse de asuntos ajenos al servicio en horas de trabajo; e) Faltar al respeto debido a los superiores, en el ejercicio de sus funciones; f) Incurrir en insubordinación probada, con tendencia a eludir el cumplimiento de cualquier disposición o de una orden de superior jerárquico, siempre que con ello no se afecte la continuidad, regularidad o eficiencia de **EL CONTRATISTA**; g) Perder o permitir que se pierdan documentos oficiales confiados, salvo los casos de conducta deliberada o cuando mediere mala fe o negligencia grave; h) Incurrir en actos de naturaleza privada que afecten al decoro del personal de la Administración Pública, ya fuere en forma personal o colectiva; i) Practicar juegos prohibidos en las oficinas o demás instalaciones oficiales; j) Incurrir en falta de cortesía o de atención al público. **son faltas graves:** a) Incurrir por más de una vez en cualquiera de las faltas menos graves, en un plazo de seis (6) meses b) Facilitar impresos o información no destinada al público a personas ajenas al servicio; c) Incumplir de manera manifiesta con las funciones propias del cargo, o con las órdenes de sus superiores, afectando con ello la continuidad, regularidad o eficiencia de los servicios; d) Hacer acto de presencia en las oficinas en manifiesto estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas estupefacientes, o en cualquier otra condición anormal análoga; e) Alterar o destruir asientos, registros, documentos, talonarios, libretas, páginas de libros u otros; f) Falsificar documentos; g) Insultar a compañeros de trabajo o a otras personas dentro de las oficinas; h) Incurrir en riñas o discusiones fuera de orden con otros empleados o particulares en los mismos lugares a que se refiere el inciso anterior; i) Sustraer originales o copias de documentos clasificados o reservados, para usos no oficiales, o facilitar información a terceros sobre hechos o actividades propios de la dependencia, cuya divulgación sea igualmente reservada o cuando no le correspondiera tal competencia; j) Sustraer del local de trabajo materiales, útiles, herramientas, equipos u otros, sin mediar autorización de quien corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: APLICABILIDAD DE LAS SANCIONES DE ACUERDO CON SU GRAVEDAD 1) La amonestación verbal se aplicará en el caso de faltas leves; 2) La amonestación escrita hasta dos veces en el caso de reincidencia en una falta leve o en caso de una falta menos graves; 3) La suspensión hasta por ocho (8) días sin goce de sueldo se aplicará en el caso de reincidencia en una falta menos graves o en caso de faltas graves y la rescisión del contrato en el caso de una falta grave.

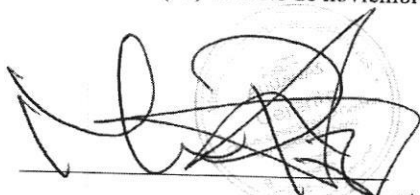
CLÁUSULA VIGÉSIMA: EL CONTRATISTA, en este acto **AUTORIZA**, a LA **ADMINISTRACION ADUANERA**, a que se le deduzca de su salario, bonificaciones, prestaciones o de cualquier otra forma de remuneración, cualquier valor que adeude a LA **ADMINISTRACION ADUANERA**, que durante la vida del contrato o a la fecha de terminación del presente contrato, sean estos préstamos derivados de convenios institucionales y bancarios, faltantes en el equipo confiado a **EL CONTRATISTA**, así como los daños ocasionados al equipo, mediando culpa o negligencia inexcusables.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD. El presente contrato obliga a **EL CONTRATISTA** a mantener bajo estricta reserva la información, documentación, hechos y demás elementos que haya conocido o conozca durante el período que preste sus servicios personales por tiempo determinado, hasta por 5 años a partir de la fecha de suscripción del presente contrato, salvo que la información, documentación, hechos y otros le sean requeridos a revelar por **LA ADMINISTRACION ADUANERA**, el Ministerio Público, la Procuraduría General de la República o un Tribunal de Justicia.

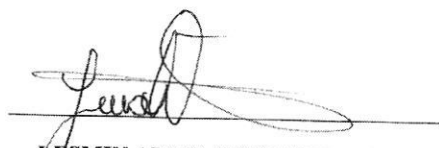
CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: CONTROVERSIA: En caso de controversia, incumplimiento, resolución, o reclamación de cualquier término, condición o cláusula las partes se sujetan a lo que se establece en el presente contrato para rescindir o resolver el mismo.

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: PERSONAL QUE RINDE FIANZA: EL CONTRATISTA que no teniendo bajo su responsabilidad el manejo de fondos o valores, pero por la naturaleza de su cargo, deba rendir caución se le podrá aceptar cualquiera de las establecidas en el artículo 125 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cuyo caso, será requerido para presentarla dentro de un término de cinco (5) días, sin perjuicio de la responsabilidad a que diera lugar según Ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA: ACEPTACIÓN DE CONDICIONES: Ambas partes aceptan los términos del presente contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento de este. En fe de lo cual, y en pleno uso y goce de nuestras facultades, firmamos para constancia el presente Contrato, en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, siendo el día veintiocho (28) del mes de noviembre del año dos mil veintidós (2022).


MELVIN RENÉ PÉREZ VELASQUEZ
GERENTE NACIONAL DE GESTION
TALENTO HUMANO

LA ADMINISTRACION ADUANERA


LESMIN ARIEL TORRES ESCOTO
EL FUNCIONARIO

ADMINISTRACION ADUANERA DE HONDURAS

CONTRATO DE SERVICIOS DE REGIMENES ESPECIALES POR TIEMPO

DEFINIDO No. 1732/2022

Nosotros, **MELVIN RENÉ PÉREZ VELASQUEZ**, mayor de edad, casado, hondureño, Abogado, con tarjeta de identidad número **0801-1990-16948** y de este domicilio, actuando en mi condición de Gerente Nacional de Gestión Talento Humano de la Administración Aduanera de Honduras, **nombrado** (a) mediante Acuerdo No. ADUANAS-DE-GNGTH-1161-2022 de fecha 15 de marzo del año 2022, con facultades suficientes para celebrar el presente acto mediante Acuerdo de delegación No. ADUANAS-DE-016-2022 de fecha 21 de marzo del año 2022 y quien en lo sucesivo se le denominará **LA ADMINISTRACION ADUANERA**; y por otra parte, **CARMEN YOLIBETH GAITAN BONILLA**, mayor de edad, hondureño, Perito Mercantil y Contador Público, con documento nacional de identificación número 0703-1993-03208, teléfono [REDACTED] y con domicilio en [REDACTED] quien para efectos del presente se le denominará **EL CONTRATISTA**, ambos de común acuerdo hemos convenido en celebrar como en efecto así lo hacemos el presente **"CONTRATO DE SERVICIOS DE REGÍMENES ESPECIALES POR TIEMPO DEFINIDO"**, así como por las cláusulas del presente contrato que emanan de la voluntad de las partes:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO: **EL CONTRATISTA** se compromete a prestar sus servicios personales por tiempo definido en forma exclusiva, dedicando todo su esfuerzo y capacidad en el cargo de **SUB ADMINISTRADOR DE REGIMENES ESPECIALES**, asignado a la empresa SANTA LUCIA DEL PARAÍSO, S.A. DE C.V., poniendo en práctica todo su conocimiento profesional y experiencia adquirida para cumplir funciones del control aduanero ejerciendo la labor de un servicio general de vigilancia, control y supervisión aduanera en particular recepción, tránsito y despacho de mercancías de las áreas restringidas de las empresas autorizadas como beneficiarias del Régimen de Zona Libre.

No obstante, en cualquier momento y por disposición de **LA ADMINISTRACION ADUANERA**, se compromete a la rotación del puesto, ya sea mediante sorteo o en forma directa, pudiendo ser trasladado de su puesto de trabajo a otra empresa y tareas en donde sus servicios profesionales sean requeridos.

CLÁUSULA SEGUNDA: FUNCIONES DEL PUESTO: **EL CONTRATISTA** ejecutará sus labores de conformidad con lo estipulado en el presente contrato de servicios de regímenes especiales por tiempo definido, de acuerdo con las instrucciones u órdenes que le sean dadas por sus superiores, según el orden jerárquico establecido, siempre que no afecte la dignidad humana ni se disminuya su categoría de acuerdo con la asignación de las funciones siguientes: 1. Autorizar y efectuar las actividades y trámites de ingreso, uso,

permanencia y salida de mercancías destinadas a la zona libre según la ley. 2. Revisar que las Declaraciones Únicas Centroamericanas (DUCAS D) y demás documentos presentados por la zona libre a su cargo, estén conforme a las disposiciones legales existentes antes de autorizar el ingreso o salida de las mercancías. 3. Autorizar y verificar la entrada y salida de mercancías en tránsito interno de la zona libre. 4. Registrar en el libro de entradas y salidas, el número de cada una de las Declaraciones Únicas Centroamericanas (DUCAS D) que se generan en la Zona Libre, manteniendo actualizados los ingresos y salidas de mercancías dentro del área restringida, libro que deberá estar debidamente autorizado por la Administración Aduanera de Honduras. 5. Verificar que los valores de la factura concuerden con la mercadería enviada. 6. Comprobar que se le lleve a cabo con la legalidad del caso, la determinación de impuestos y demás cargos que correspondan. 7. Verificar la clasificación arancelaria, el aforo y pago realizado en el banco, este correcto, antes de autorizar la salida de la mercadería de la zona libre con destino al mercado nacional. 8. Aplicar los procedimientos aduaneros para las operaciones de carga, descarga, y manejo de mercancías dentro de la zona libre. 9. Evacuar consultas respecto a situaciones relevantes en materia aduanera para facilitar y simplificar el cumplimiento de las obligaciones que los operadores de zona libre formulan para solucionar problemas relativos a la gestión aduanera. 10. Aplicar las disposiciones que regulan las obligaciones y procedimientos aduaneros, los mecanismos de control aduanero, fiscalización, determinación e imposición de sanciones. 11. Cualquier otra que le sea requerida por su jefe inmediato, y que por la naturaleza de los servicios que presta sean necesarios para el desempeño de su labor, y las demás asignadas por **LA ADMINISTRACION ADUANERA. EL CONTRATISTA**, está obligado a efectuar además de las tareas propias de su especialidad o de las especialidades conexas, aquellas otras que con carácter complementario o auxiliar que puedan serle encomendadas, a fin de mantenerlo en continua utilización durante la jornada de trabajo, respetando los derechos otorgados a los trabajadores por la Constitución de la República, los Convenios Internacionales, Código de Trabajo y demás de Previsión Social.

CLÁUSULA TERCERA: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: LA ADMINISTRACIÓN ADUANERA aplicará el sistema de evaluación regulada en el Manual de Evaluación del Desempeño; el que tiene como propósito medir y dar retroalimentación a **EL CONTRATISTA** en su desempeño y obtener mayor eficiencia.

Que el nombramiento del cargo de **SUB ADMINISTRADOR DE REGIMENES ESPECIALES** estará sujeto a las políticas, evaluaciones, gestiones por resultado y directrices emanadas por la Administración Aduanera de Honduras y del Gobierno Central, en caso de comprobarse una manifiesta incompetencia en dicho cargo estará sujeto a remoción.

CLÁUSULA CUARTA: VIGENCIA DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA prestará sus servicios para **LA ADMINISTRACION ADUANERA** desde el veintiocho (28) de

noviembre del año dos mil veintidos (2022), tiempo durante la cual estará sujeto a las instrucciones de la misma, y culminará el treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veintidos (2022) con la notificación formal de terminación del contrato por parte de **LA ADMINISTRACION ADUANERA**, ya sea de forma verbal acompañándose de un (1) testigo, o escrita mediante notificación de no renovación, en el lugar donde **EL CONTRATISTA** haya sido asignado o en su defecto en el domicilio proporcionado.

CLÁUSULA QUINTA: PERÍODO DE PRUEBA: EL CONTRATISTA se someterá a un período de prueba, que no puede exceder de sesenta (60) días en la etapa inicial del contrato de trabajo y tiene por objeto, por parte de **LA ADMINISTRACION ADUANERA**, apreciar las aptitudes de **EL CONTRATISTA** y por parte de este, la conveniencia de las condiciones del servicio. Este periodo será remunerado, y si al terminarse ninguno de las partes manifiesta su voluntad de dar por terminado el contrato, continuará éste por el tiempo pactado en el mismo.

CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO: El importe del contrato será de **CATORCE MIL TRECIENTOS LEMPIRAS (L.14,300.00)** por concepto de los meses laborados del veintiocho (28) de noviembre al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veintidos (2022); **EL CONTRATISTA** devengará mensualmente por sus servicios la cantidad de **TRECE MIL LEMPIRAS (L.13,000.00)**.

CLÁUSULA SÉPTIMA: HORARIO DE TRABAJO: HORARIO DE TRABAJO: (1)

El personal de la Administración Aduanera de Honduras bajo la modalidad de Regímenes Especiales estará sujeto a una jornada ordinaria de trabajo de cuarenta y cuatro (44) horas a la semana distribuidas en ocho (8) horas diarias de lunes a viernes y cuatro (4) horas los sábados, teniendo siempre el derecho de gozar de una hora destinada para el almuerzo, quedando entendido y convenido que durante este tiempo no será interrumpido el servicio.

(2). TIEMPO EXTRAORDINARIO: Las horas extraordinarias de trabajo que sean requeridas por las empresas, para la prestación del servicio en días u horas inhábiles quedan previamente autorizadas. En estos casos las Empresas deberán indicar por escrito al personal asignado por la Administración Aduanera de Honduras, la necesidad de extender la jornada ordinaria de trabajo especificando el número de horas requeridas, las cuales serán remuneradas con el doble del salario establecido para la jornada ordinaria de trabajo en base a lo establecido en el Código de Trabajo, quedando entendido y convenido que este personal tendrá la obligación de atender diligentemente los requerimientos que en este sentido le sean formulados.

CLÁUSULA OCTAVA: VACACIONES: EL CONTRATISTA tendrá derecho a Vacaciones causadas y las proporcionales cuya extensión y oportunidad tiene derecho todo colaborador después de cada año de servicio continuo.

CLÁUSULA NOVENA: EL CONTRATISTA se compromete a someterse a las pruebas de desempeño, psicométricas, socioeconómico, patrimonial, poligráfico y toxicológicas cuando así lo requiera **LA ADMINISTRACION ADUANERA**, y demás disposiciones contenidas en la Ley General de la Superintendencia para la Aplicación de Pruebas de Evaluación de Confianza.

CLÁUSULA DÉCIMA: DEPENDIENTES DE EL CONTRATISTA: Las siguientes personas dependen económicamente de **EL CONTRATISTA**: [REDACTED]

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA ADMINISTRACION ADUANERA Y EL CONTRATISTA: LA ADMINISTRACION ADUANERA está en el deber de dar fiel cumplimiento a lo establecido en los Artículos 95 y 96 del Código de Trabajo. Por otra parte, **EL CONTRATISTA** está en el deber de dar fiel cumplimiento a lo establecido en los Artículos 97 y 98 del Código de Trabajo.

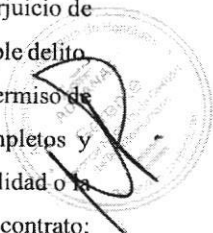
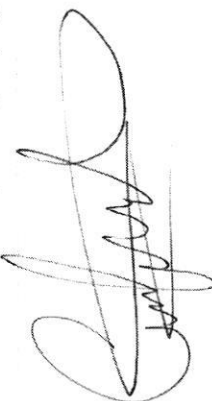
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO SIN RESPONSABILIDAD PARA LAS PARTES. La Suspensión total o parcial de los contratos de trabajo no implica su terminación ni extingue los derechos y obligaciones que emanen de los mismos, en cuanto al reintegro al trabajo y continuidad del contrato. La suspensión puede afectar a todos los contratos vigentes en la Dirección o sólo a parte de ellos. En caso de aplicar la suspensión del contrato sin responsabilidad para las partes, será realizada de acuerdo con las causales y procedimiento aplicable según lo establecen los artículos 99 al 110 del Código de Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO: Este contrato podrá resolverse por las siguientes causas y sin ninguna responsabilidad para **LA ADMINISTRACION ADUANERA**: (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). Por incumplimiento de **EL CONTRATISTA** de las obligaciones contraídas en el presente contrato; (4). Cuando **EL CONTRATISTA** sea sometida a una medida cautelar de prisión preventiva por los Juzgados o Tribunales por un delito; (5). Por caso fortuito o fuerza mayor; (6). Cuando **LA ADMINISTRACION ADUANERA** pierda la confianza en **EL CONTRATISTA** en la prestación de sus servicios personales; (7). Por todo daño material causado culposa o dolosamente a los edificios, obras mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados para prestar sus servicios personales y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas; (8). Todo acto inmoral, contrario a la ética y a la transparencia y delictuoso que **EL CONTRATISTA** cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus

servicios personales, debidamente comprobado por el Servicio Aduanero; (9). Revelar o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de **LA ADMINISTRACION ADUANERA** o del depositario en donde se encuentre ubicada; (10). La inhabilidad, negligencia o ineficiencia manifiesta de **EL CONTRATISTA** que haga imposible el cumplimiento del contrato; (11). Disolución, liquidación o clausura definitiva o temporal de las empresas o establecimientos donde está asignado; (12). El no someterse o la no aprobación de las pruebas de conocimiento, psicométricas, patrimoniales, socioeconómicas, poligráficas y toxicológicas; (13) Por haber llegado el contrato a su término, su finalización o vencimiento; (14). En caso de que sus servicios personales ya no sean requeridos; (15). Por queja, denuncia y reclamo del Depósito en donde se encuentre ubicada **EL CONTRATISTA**, previa comprobación. (17). Por buscar, directamente o por tercera persona, la intervención de actores políticos, partidarios, públicos, privados o de cualquier índole para mantener el presente contrato o que el mismo sea renovado por consideraciones diferentes al rendimiento y buen desempeño de las funciones y tareas que derivan del presente contrato. (18). Por cualquier incumplimiento a las cláusulas del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: SON CAUSAS JUSTAS QUE FACULTAN A LA ADMINISTRACION ADUANERA PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO SIN RESPONSABILIDAD DE SU PARTE: Según el Artículo 112 del Código de Trabajo:

(1). Por haber llegado a su terminación el contrato; (2) El engaño del Colaborador o del sindicato que lo hubiere propuesto mediante la presentación de recomendaciones o certificados falsos sobre su actitud; (3). Todo acto de violencia, injurias, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el colaborador durante sus labores contra la Administración Aduanera o miembros de la familia, el personal directivo o los compañeros de trabajo; (4). Todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, maquinaria o materias primas, instrumento y demás objetos relacionados con el trabajo y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o las cosas; (5). Todo acto inmoral o delictuoso que el colaborador cometa en el taller, establecimiento o lugar de trabajo, cuando sea debidamente comprobado ante autoridad competente; (6). Revelar los secretos técnicos y comerciales o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de la empresa; (7) Haber sido condenado el colaborador a sufrir pena por crimen o simple delito, en sentencia ejecutoriada; (8). Cuando el colaborador deje de asistir al trabajo sin permiso de la Administración Aduanera o sin causa justificada durante dos (02) días completos y consecutivos o durante tres (03) días hábiles en el término de un mes, (9) La inhabilidad o la ineficiencia manifiesta del colaborador que haga imposible el cumplimiento del contrato; (10) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben al colaborador, de acuerdo con los artículos 97 y 98 del Código de Trabajo y demás aplicables al referido artículo.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SON CAUSAS JUSTAS QUE FACULTAN AL COLABORADOR PARA DAR POR TERMINADO EL CONTRATO DE TRABAJO SIN PREAVISO Y SIN RESPONSABILIDAD DE SU PARTE: (1). Engaño del colaborador al celebrar el contrato, respecto a las condiciones en que deba realizar sus labores el colaborador. Esta causa no podrá alegarse contra el colaborador, después de treinta (30) días de prestar sus servicios el colaborador; (2). Todo acto de violencia, malos tratamiento o amenazas graves inferidas por el patrono contra el colaborador o los miembros de su familia dentro o fuera del servicio; (3). Cualquier acto de la Administración Aduanera o de su representante que induzca al colaborador o cometer un acto ilícito o contrario a sus condiciones políticas o religiosas; (4). Actos graves de la Administración Aduanera o de su representante que ponga en peligro la vida o salud del colaborador o de sus familiares; (5). Trasladarle a un puesto de menor categoría o con menos sueldo cuando hubiere ocupado el que desempeña por ascenso, sea por competencia o por antigüedad. Se exceptúa el caso de que el puesto a que hubiere ascendido comprenda funciones diferentes a las desempeñadas por el interesado en el anterior cargo, y que el nuevo se compruebe su manifiesta incompetencia, en cuyo caso puede ser regresado al puesto anterior sin que esto sea motivo de indemnización. El colaborador no podrá alegar esta causa después de transcurrido treinta (30) días de haberse realizado el traslado o reducción del salario; (6). Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumben a la Administración Aduanera, de acuerdo con los artículos 95 y 96, siempre que el hecho este debidamente comprobado y demás aplicables al artículo 114 del Código de Trabajo.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESCISIÓN DE CONTRATO: Cuando el contrato de servicios personales se rescinda sin causa justificada, será indemnizado por **LA ADMINISTRACION ADUANERA** con el importe del salario que habría devengado en el tiempo y que falte para que se venza el plazo o para que finalice el mismo.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: REGIMEN DISCIPLINARIO: Las medidas disciplinarias serán de tres (3) tipos: Amonestación verbal, escrita o Suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por ocho (8) días calendario y despido o rescisión del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CLASIFICACION DE FALTAS: Son faltas leves:

a) No realizar personalmente la labor en los términos estipulados, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular les impartan el patrono o su representante, según el orden jerárquico establecido; b) No ejecutar por sí mismos su trabajo, con la mayor eficiencia, cuidado y esmero, en el tiempo, lugar y condiciones convenidos. c) Faltar al trabajo, o abandonarlo en horas de labor, sin justa causa de impedimento o sin permiso de su jefe inmediato; d) No observar buenas costumbres y conducta ejemplar durante el servicio e) Incurrir en abusos contra los empleados subalternos, sin mediar dolo o intención manifiesta de causar perjuicio; f) Faltar al cuidado o pulcritud en la persona, o en los objetos,

maquinaria, materiales o utensilios de oficina, siempre que, en este último caso, no medie intención manifiesta de causar perjuicio o no se afecte el uso normal como resultado de la omisión. **Son faltas menos graves:** a) Incurrir en tres (3) faltas leves que den lugar a igual número de amonestaciones, en un período de seis (6) meses; b) Fomentar la anarquía o inducir a ella a empleados de igual o inferior categoría; c) Actuar con negligencia en el desempeño de sus funciones o dejar de atender observaciones o instrucciones de sus superiores, cuando ello no afecte, como consecuencia inmediata, la eficiencia, regularidad o continuidad de los servicios; d) Atender o encargarse de asuntos ajenos al servicio en horas de trabajo; e) Faltar al respeto debido a los superiores, en el ejercicio de sus funciones; f) Incurrir en insubordinación probada, con tendencia a eludir el cumplimiento de cualquier disposición o de una orden de superior jerárquico, siempre que con ello no se afecte la continuidad, regularidad o eficiencia de **EL CONTRATISTA**; g) Perder o permitir que se pierdan documentos oficiales confiados, salvo los casos de conducta deliberada o cuando mediare mala fe o negligencia grave; h) Incurrir en actos de naturaleza privada que afecten al decoro del personal de la Administración Pública, ya fuere en forma personal o colectiva; i) Practicar juegos prohibidos en las oficinas o demás instalaciones oficiales; j) Incurrir en falta de cortesía o de atención al público. **son faltas graves:** a) Incurrir por más de una vez en cualquiera de las faltas menos graves, en un plazo de seis (6) meses b) Facilitar impresos o información no destinada al público a personas ajenas al servicio; c) Incumplir de manera manifiesta con las funciones propias del cargo, o con las órdenes de sus superiores, afectando con ello la continuidad, regularidad o eficiencia de los servicios; d) Hacer acto de presencia en las oficinas en manifiesto estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas estupefacientes, o en cualquier otra condición anormal análoga; e) Alterar o destruir asientos, registros, documentos, talonarios, libretas, páginas de libros u otros; f) Falsificar documentos; g) Insultar a compañeros de trabajo o a otras personas dentro de las oficinas; h) Incurrir en riñas o discusiones fuera de orden con otros empleados o particulares en los mismos lugares a que se refiere el inciso anterior; i) Sustraer originales o copias de documentos clasificados o reservados, para usos no oficiales, o facilitar información a terceros sobre hechos o actividades propios de la dependencia, cuya divulgación sea igualmente reservada o cuando no le correspondiera tal competencia; j) Sustraer del local de trabajo materiales, útiles, herramientas, equipos u otros, sin mediar autorización de quien corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: APLICABILIDAD DE LAS SANCIONES DE ACUERDO CON SU GRAVEDAD 1) La amonestación verbal se aplicará en el caso de faltas leves; 2) La amonestación escrita hasta dos veces en el caso de reincidencia en una falta leve o en caso de una falta menos graves; 3) La suspensión hasta por ocho (8) días sin goce de sueldo se aplicará en el caso de reincidencia en una falta menos graves o en caso de faltas graves y la rescisión del contrato en el caso de una falta grave.

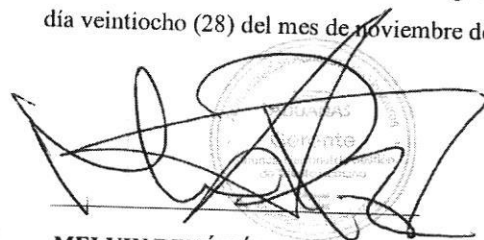
CLÁUSULA VIGÉSIMA: EL CONTRATISTA, en este acto **AUTORIZA**, a LA **ADMINISTRACION ADUANERA**, a que se le deduzca de su salario, bonificaciones, prestaciones o de cualquier otra forma de remuneración, cualquier valor que adeude a LA **ADMINISTRACION ADUANERA**, que durante la vida del contrato o a la fecha de terminación del presente contrato, sean estos préstamos derivados de convenios institucionales y bancarios, faltantes en el equipo confiado a **EL CONTRATISTA**, así como los daños ocasionados al equipo, mediando culpa o negligencia inexcusables.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD. El presente contrato obliga a **EL CONTRATISTA** a mantener bajo estricta reserva la información, documentación, hechos y demás elementos que haya conocido o conozca durante el período que preste sus servicios personales por tiempo determinado, hasta por 5 años a partir de la fecha de suscripción del presente contrato, salvo que la información, documentación, hechos y otros le sean requeridos a revelar por **LA ADMINISTRACION ADUANERA**, el Ministerio Público, la Procuraduría General de la República o un Tribunal de Justicia.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: CONTROVERSIA: En caso de controversia, incumplimiento, resolución, o reclamación de cualquier término, condición o cláusula las partes se sujetan a lo que se establece en el presente contrato para rescindir o resolver el mismo.

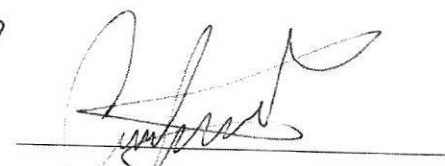
CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: PERSONAL QUE RINDE FIANZA: EL CONTRATISTA que no teniendo bajo su responsabilidad el manejo de fondos o valores, pero por la naturaleza de su cargo, deba rendir caución se le podrá aceptar cualquiera de las establecidas en el artículo 125 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cuyo caso, será requerido para presentarla dentro de un término de cinco (5) días, sin perjuicio de la responsabilidad a que diera lugar según Ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA: ACEPTACIÓN DE CONDICIONES: Ambas partes aceptan los términos del presente contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento de este. En fe de lo cual, y en pleno uso y goce de nuestras facultades, firmamos para constancia el presente Contrato, en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, siendo el día veintiocho (28) del mes de noviembre del año dos mil veintidós (2022).



MELVIN RENÉ PÉREZ VELASQUEZ
GERENTE NACIONAL DE GESTION
TALENTO HUMANO

LA ADMINISTRACION ADUANERA



CARMEN YOLIBETH GAITAN BONILLA

EL FUNCIONARIO

ACUERDO No. ADUANAS-DE-GNGTH-1318-2022
ADMINISTRACIÓN ADUANERA DE HONDURAS
Tegucigalpa M.D.C., 28 de noviembre de 2022

CONSIDERANDO: Que la Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS), es una entidad desconcentrada de la Presidencia de la República, con autonomía funcional, técnica, administrativa y de seguridad nacional, con personalidad jurídica propia, responsable del control, verificación, fiscalización y recaudación de los tributos aduaneros, con autoridad y competencia a nivel nacional y con domicilio en la capital de la República de Honduras, creada en el marco de lo preceptuado en el Código Tributario, contenido en el Decreto Legislativo Número 170-2016, aprobado el quince (15) de diciembre de dos mil dieciséis (2016) y publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" el veintiocho (28) de diciembre de dos mil dieciséis (2016), e institucionalizada mediante Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 de fecha treinta (30) de septiembre del año dos mil diecinueve (2019).

CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 197 inciso 2) establece las relaciones entre la Administración Aduanera y su personal se regirán por un Régimen Laboral que al efecto apruebe la máxima autoridad de la institución. Dicho régimen contendrá como normas mínimas, los subsistemas para una adecuada administración del talento humano.

CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 199 numeral 6) señala que son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de la Administración Aduanera aprobar los acuerdos que contengan las normas internas de la institución, incluyendo aquellos instrumentos, normas y manuales que regulan la estructura organizacional y funcional, su régimen laboral, de remuneraciones y de contrataciones; así como los relacionados con la implementación de los reglamentos de la materia tributaria y aduanera, según corresponda.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo ADUANAS-DE-No.005-2020 de fecha ocho (08) de enero del año dos mil veinte (2020) y publicado en el Diario Oficial la Gaceta en fecha Catorce (14) de febrero del año dos mil veinte (2020), se aprueba el Régimen Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras; cuya finalidad es otorgar el derecho a la estabilidad en los cargos a sus funcionarios y servidores, así como una carrera administrativa que le permita el crecimiento profesional dentro de la institución.

CONSIDERANDO: Que en fecha nueve (09) de septiembre del 2021, se aprobaron las Reformas al Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras (ACUERDO ADUANAS-DE-025-2021), y publicado en fecha trece (13) de diciembre del 2021 mediante Certificación ADUANAS-SGN-195-2021.

CONSIDERANDO: Que en fecha cuatro (4) de marzo del dos mil veintidós (2022), mediante Acuerdo No. ADUANAS-DE-010-2022, se aprobaron Reformas por Adición de los Artículos 5 y 6 del Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras y publicado en fecha 4 de marzo del 2022, en el diario Oficial La Gaceta No. 35,864.



CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, mediante Resolución 024-2021 de fecha 11 de marzo de 2021, RESOLVIÓ: Crear en el Anexo Desglosado de Sueldos de la Administración Aduanera de Honduras mil ciento treinta y nueve (1,139) plazas y ampliar mediante el traslado interno de Fondos Nacionales, las asignaciones presupuestarias siguientes: Institución 400; Programa 11 Administración Aduanera; Sub Programa 00, 01, 02, 03; Proyecto 000; Act/Obra 001, 002, 003, 004; Gerencia Administrativa 001 Gerencia Central; Unidad Ejecutora 001 Actividades Centrales Aduaneras, 002 Gestiones Aduaneras.

CONSIDERANDO: Que mediante Acción de Personal No. 1318 de fecha 28 de noviembre del año 2022, aprobada por el Gerente Nacional de Gestión Talento Humano y autorizada por el Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras, se determina la condición del servidor **Christiam Antonio Contreras Guardado**, incorporado al sistema: Institución: 400, GA: 001, Modalidad: Permanente, Tipo de Planilla: Permanente, Fuente de Financiamiento: 11, Unidad Ejecutora: 2, Programa: 11, Sub- Programa: 1, Actividad-Obra: 1, Grupo Ocupacional: Operativo 5, Nivel: Servidor Público 4, Puesto: Guardia de Seguridad.

CONSIDERANDO: Que el Régimen de la Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras, establece en su Artículo 37 reformado que: Todo candidato seleccionado y que se nombre para el desempeño de un cargo deberá someterse a un período de prueba mismo que no podrá exceder a sesenta (60) días calendario, los cuales comenzarán a partir de la fecha de toma de posesión y tendrá como propósito identificar las habilidades, destrezas, conocimientos, experiencia en relación al cargo a ocupar, las anteriores por parte de la Administración Aduanera; así como por parte del funcionario o servidor las condiciones ofrecidas por la institución y todos aquellos aspectos que generen ventajas para ocupar permanentemente el cargo. Dicho período de prueba se indicará por escrito en el acuerdo de nombramiento y será remunerado. Que para que un candidato seleccionado a ingresar a la Administración Aduanera pueda ser considerado como funcionario permanente es necesario que pase satisfactoriamente el período de prueba, durante el período de prueba cualquiera de las partes podrá dar finalizada la relación laboral de manera unilateral con justa causa o sin ella sin que ello implique incurrir en responsabilidad para ninguna de las partes.

CONSIDERANDO: Que el nombramiento del cargo de **Guardia de Seguridad** estará sujeto a las políticas, evaluaciones, gestiones por resultado y directrices emanadas por la Administración Aduanera de Honduras y por el Gobierno Central, en caso de comprobarse una manifiesta incompetencia en dicho cargo estará sujeto a remoción.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo número 118-2022 de fecha 23 de febrero de 2022, se nombró a **FAUSTO MANUEL CALIX MARQUEZ**, como Director Ejecutivo con Rango Ministerial de la Administración Aduanera de Honduras.

CONSIDERANDO: Que los actos de los órganos de la Administración Pública adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones y Providencias.



POR TANTO:

En uso de las facultades que la Ley le confiere y en aplicación de lo establecido en los Artículos 321, 323 y 351 de la Constitución de la República; 15, 195, 197 inciso 2), 199 numeral 6) del Código Tributario Decreto No. 170-2016; 7, 45, 116, 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 del 30 de septiembre de 2019; Acuerdo ADUANAS-DE-No.005-2020 reformado mediante Acuerdos ADUANAS-DE-No. 025-2021, ADUANAS-DE-010-2022 y demás disposiciones legales aplicables.

ACUERDA:

PRIMERO: Nombrar al ciudadano **Christiam Antonio Contreras Guardado**, con Documento Nacional de Identificación 0506-1997-01471 en el cargo de **Guardia de Seguridad**.

SEGUNDO: El ciudadano **Christiam Antonio Contreras Guardado**, devengará el salario de conformidad a la escala salarial y estructura presupuestaria aprobado por la Administración Aduanera de Honduras.

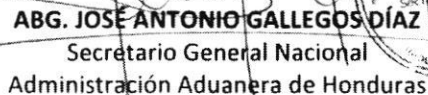
TERCERO: La prestación de servicios derivada del presente Acuerdo se regirá por las normas y procedimientos establecidos en el Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.

CUARTO: El presente Acuerdo de nombramiento es efectivo a partir de su suscripción.

NOTIFIQUESE.



ABG. FAUSTO MANUEL CÁLIX MÁRQUEZ
Director Ejecutivo
Administración Aduanera de Honduras



ABG. JOSÉ ANTONIO GALLEGOS DÍAZ
Secretario General Nacional
Administración Aduanera de Honduras

ACUERDO No. ADUANAS-DE-GNGTH-1317-2022
ADMINISTRACIÓN ADUANERA DE HONDURAS
Tegucigalpa, M.D.C., 28 de noviembre de 2022

CONSIDERANDO: Que la Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS), es una entidad desconcentrada de la Presidencia de la República, con autonomía funcional, técnica, administrativa y de seguridad nacional, con personalidad jurídica propia, responsable del control, verificación, fiscalización y recaudación de los tributos aduaneros, con autoridad y competencia a nivel nacional y con domicilio en la capital de la República de Honduras, creada en el marco de lo preceptuado en el Código Tributario, contenido en el Decreto Legislativo Número 170-2016, aprobado el quince (15) de diciembre de dos mil dieciséis (2016) y publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" el veintiocho (28) de diciembre de dos mil dieciséis (2016), e institucionalizada mediante Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 de fecha treinta (30) de septiembre del año dos mil diecinueve (2019).

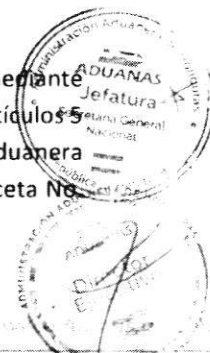
CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 197 inciso 2) establece las relaciones entre la Administración Aduanera y su personal se regirán por un Régimen Laboral que al efecto apruebe la máxima autoridad de la institución. Dicho régimen contendrá como normas mínimas, los subsistemas para una adecuada administración del talento humano.

CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 199 numeral 6) señala que son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de la Administración Aduanera aprobar los acuerdos que contengan las normas internas de la institución, incluyendo aquellos instrumentos, normas y manuales que regulan la estructura organizacional y funcional, su régimen laboral, de remuneraciones y de contrataciones; así como los relacionados con la implementación de los reglamentos de la materia tributaria y aduanera, según corresponda.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo ADUANAS-DE-No.005-2020 de fecha ocho (08) de enero del año dos mil veinte (2020) y publicado en el Diario Oficial la Gaceta en fecha Catorce (14) de febrero del año dos mil veinte (2020), se aprueba el Régimen Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras; cuya finalidad es otorgar el derecho a la estabilidad en los cargos a sus funcionarios y servidores, así como una carrera administrativa que le permita el crecimiento profesional dentro de la institución.

CONSIDERANDO: Que en fecha nueva (09) de septiembre del 2021, se aprobaron las Reformas al Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras (ACUERDO ADUANAS-DE-025-2021), y publicado en fecha trece (13) de diciembre del 2021 mediante Certificación ADUANAS-SGN-195-2021.

CONSIDERANDO: Que en fecha cuatro (4) de marzo del dos mil veintidós (2022), mediante Acuerdo No. ADUANAS-DE-010-2022, se aprobaron Reformas por Adición de los Artículos 5 y 6 del Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras y publicado en fecha 4 de marzo del 2022, en el diario Oficial La Gaceta No. 35,864.



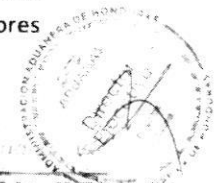
CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, mediante Resolución 024-2021 de fecha 11 de marzo de 2021, RESOLVIÓ: Crear en el Anexo Desglosado de Sueldos de la Administración Aduanera de Honduras mil ciento treinta y nueve (1,139) plazas y ampliar mediante el traslado interno de Fondos Nacionales, las asignaciones presupuestarias siguientes: Institución 400; Programa 11 Administración Aduanera; Sub Programa 00, 01, 02, 03; Proyecto 000; Act/Obra 001, 002, 003, 004; Gerencia Administrativa 001 Gerencia Central; Unidad Ejecutora 001 Actividades Centrales Aduaneras, 002 Gestiones Aduaneras.

CONSIDERANDO: Que mediante Acción de Personal No. 1317-2022 de fecha 28 de noviembre del año 2022, aprobada por el Gerente Nacional de Gestión Talento Humano y autorizada por el Director Ejecutivo, se determina la condición del servidor(a) **Olga Lizzeth Avila Chavez**, incorporada al sistema: Institución: 400, GA: 01, Modalidad: Permanente, Tipo de Planilla: Permanente, Fuente de Financiamiento: 11, Unidad Ejecutora: 2, Programa: 11, Sub- Programa: 1, Actividad-Obra: 1, Grupo Ocupacional: Técnico 2, Nivel: Servidor Público 3, Puesto: Analista de Aforo y Despacho.

CONSIDERANDO: Que el Régimen de la Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras, establece en su Artículo 37 que todo candidato seleccionado y que se nombre para el desempeño de un cargo deberá someterse a un periodo de prueba mismo que no podrá exceder a sesenta (60) días calendario, los cuales comenzarán a partir de la fecha de toma de posesión y tendrá como propósito identificar las habilidades, destrezas, conocimientos, experiencia en relación al cargo a ocupar, las anteriores por parte de la Administración Aduanera; así como por parte del funcionario o servidor las condiciones ofrecidas por la institución y todos aquellos aspectos que generen ventajas para ocupar permanentemente el cargo. Dicho periodo de prueba se indicará por escrito en el acuerdo de nombramiento y será remunerado. Que para que un candidato seleccionado a ingresar a la Administración Aduanera pueda ser considerado como funcionario permanente es necesario que pase satisfactoriamente el periodo de prueba, durante el periodo de prueba cualquiera de las partes podrá dar finalizada la relación laboral de manera unilateral con justa causa o sin ella sin que ello implique incurrir en responsabilidad para ninguna de las partes.

CONSIDERANDO: Que el nombramiento del cargo de **Analista de Aforo y Despacho** estará sujeto a las políticas, evaluaciones, gestiones por resultado y directrices emanadas por la Administración Aduanera de Honduras y por el Gobierno Central, en caso de comprobarse una manifiesta incompetencia en dicho cargo estará sujeto a remoción.

CONSIDERANDO: Que el cargo de **Analista de Aforo y Despacho** por la naturaleza del mismo está sujeto a traslado de su puesto de trabajo a otras dependencias (Aduanas) a nivel nacional, misiones y tareas en donde sus servicios sean requeridos, así mismo está sujeto a rotaciones ya sea mediante sorteo o en forma directa. Dicho traslado podrá ser de efecto inmediato o por la naturaleza del cargo y que requiera disponibilidad de movilización otorgándole el plazo establecido en el Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.



CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo número 118-2022 de fecha 23 de febrero de 2022, se nombró a **FAUSTO MANUEL CÁLIX MÁRQUEZ**, como Director Ejecutivo con Rango Ministerial de la Administración Aduanera de Honduras.

CONSIDERANDO: Que los actos de los órganos de la Administración Pública adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones y Providencias.

POR TANTO:

En uso de las facultades que la Ley le confiere y en aplicación de lo establecido en los Artículos 321, 323 y 351 de la Constitución de la República; 15, 195, 197 inciso 2), 199 numeral 6) del Código Tributario Decreto No. 170-2016; 7, 45, 116, 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 del 30 de septiembre de 2019; Acuerdo ADUANAS-DE-No.005-2020 reformado mediante Acuerdos ADUANAS-DE-No.025-2021 y Acuerdo ADUANAS-DE-010-2022 y demás disposiciones legales aplicables.

ACUERDA:

PRIMERO: Nombrar a la ciudadana **Olga Lizzeth Avila Chavez**, con Documento Nacional de Identificación 1511-1999-00051 en el cargo de **Analista de Aforo y Despacho**.

SEGUNDO: La ciudadana **Olga Lizzeth Avila Chavez**, devengará el salario de conformidad a la escala salarial y estructura presupuestaria aprobado por la Administración Aduanera de Honduras.

TERCERO: La prestación de servicios derivada del presente Acuerdo se registrará por las normas y procedimientos establecidos en el Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.

CUARTO: El presente Acuerdo de nombramiento es efectivo a partir de su suscripción.
NOTIFIQUESE.


ABG. FAUSTO MANUEL CÁLIX MÁRQUEZ
Director Ejecutivo
Administración Aduanera de Honduras


ABG. JOSÉ ANTONIO GALLEGOS DÍAZ
Secretario General Nacional
Administración Aduanera De Honduras

ACUERDO No. ADUANAS-DE-GNGTH-1319-2022
ADMINISTRACIÓN ADUANERA DE HONDURAS
Tegucigalpa M.D.C., 30 de noviembre de 2022

CONSIDERANDO: Que la Administración Aduanera de Honduras (ADUANAS), es una entidad desconcentrada de la Presidencia de la República, con autonomía funcional, técnica, administrativa y de seguridad nacional, con personalidad jurídica propia, responsable del control, verificación, fiscalización y recaudación de los tributos aduaneros, con autoridad y competencia a nivel nacional y con domicilio en la capital de la República de Honduras, creada en el marco de lo preceptuado en el Código Tributario, contenido en el Decreto Legislativo Número 170-2016, aprobado el quince (15) de diciembre de dos mil dieciséis (2016) y publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" el veintiocho (28) de diciembre de dos mil dieciséis (2016), e institucionalizada mediante Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 de fecha treinta (30) de septiembre del año dos mil diecinueve (2019).

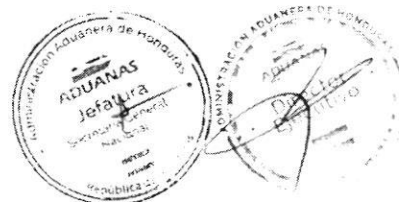
CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 197 inciso 2) establece las relaciones entre la Administración Aduanera y su personal se regirán por un Régimen Laboral que al efecto apruebe la máxima autoridad de la institución. Dicho régimen contendrá como normas mínimas, los subsistemas para una adecuada administración del talento humano.

CONSIDERANDO: Que el Código Tributario en su Artículo 199 numeral 6) señala que son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de la Administración Aduanera aprobar los acuerdos que contengan las normas internas de la institución, incluyendo aquellos instrumentos, normas y manuales que regulan la estructura organizacional y funcional, su régimen laboral, de remuneraciones y de contrataciones; así como los relacionados con la implementación de los reglamentos de la materia tributaria y aduanera, según corresponda.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo ADUANAS-DE-No.005-2020 de fecha ocho (08) de enero del año dos mil veinte (2020) y publicado en el Diario Oficial la Gaceta en fecha Catorce (14) de febrero del año dos mil veinte (2020), se aprueba el Régimen Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras; cuya finalidad es otorgar el derecho a la estabilidad en los cargos a sus funcionarios y servidores, así como una carrera administrativa que le permita el crecimiento profesional dentro de la institución.

CONSIDERANDO: Que en fecha nueve (09) de septiembre del 2021, se aprobaron las Reformas al Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras (ACUERDO ADUANAS-DE-025-2021), y publicado en fecha trece (13) de diciembre del 2021 mediante Certificación ADUANAS-SGN-195-2021.

CONSIDERANDO: Que en fecha cuatro (4) de marzo del dos mil veintidós (2022), mediante Acuerdo No. ADUANAS-DE-010-2022, se aprobaron Reformas por Adición de los Artículos 5 y 6 del Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras y publicado en fecha 4 de marzo del 2022, en el diario Oficial La Gaceta No. 35,864.



CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, mediante Resolución 024-2021 de fecha 11 de marzo de 2021, RESOLVIÓ: Crear en el Anexo Desglosado de Sueldos de la Administración Aduanera de Honduras mil ciento treinta y nueve (1,139) plazas y ampliar mediante el traslado interno de Fondos Nacionales, las asignaciones presupuestarias siguientes: Institución 400; Programa 11 Administración Aduanera; Sub Programa 00, 01, 02, 03; Proyecto 000; Act/Obra 001, 002, 003, 004; Gerencia Administrativa 001 Gerencia Central; Unidad Ejecutora 001 Actividades Centrales Aduaneras, 002 Gestiones Aduaneras.

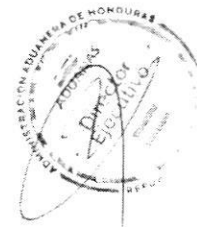
CONSIDERANDO: Que mediante Acción de Personal No. 1319 de fecha 30 de noviembre del año 2022, aprobada por el Gerente Nacional de Gestión Talento Humano y autorizada por el Director Ejecutivo de la Administración Aduanera de Honduras, se determina la condición de la servidora **Sara Elisabeth Garcia Lopes**, incorporada al sistema: Institución: 400, GA: 001, Modalidad: Permanente, Tipo de Planilla: Permanente, Fuente de Financiamiento: 11, Unidad Ejecutora: 2, Programa: 11, Sub- Programa: 1, Actividad-Obra: 1, Grupo Ocupacional: Operativo 5, Nivel: Servidor Público 4, Puesto: Aseadora.

CONSIDERANDO: Que el Régimen de la Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras, establece en su Artículo 37 reformado que: Todo candidato seleccionado y que se nombre para el desempeño de un cargo deberá someterse a un período de prueba mismo que no podrá exceder a sesenta (60) días calendario, los cuales comenzarán a partir de la fecha de toma de posesión y tendrá como propósito identificar las habilidades, destrezas, conocimientos, experiencia en relación al cargo a ocupar, las anteriores por parte de la Administración Aduanera; así como por parte del funcionario o servidor las condiciones ofrecidas por la institución y todos aquellos aspectos que generen ventajas para ocupar permanentemente el cargo. Dicho período de prueba se indicará por escrito en el acuerdo de nombramiento y será remunerado. Que para que un candidato seleccionado a ingresar a la Administración Aduanera pueda ser considerado como funcionario permanente es necesario que pase satisfactoriamente el período de prueba, durante el período de prueba cualquiera de las partes podrá dar finalizada la relación laboral de manera unilateral con justa causa o sin ella sin que ello implique incurrir en responsabilidad para ninguna de las partes.

CONSIDERANDO: Que el nombramiento del cargo de **Aseadora** estará sujeto a las políticas, evaluaciones, gestiones por resultado y directrices emanadas por la Administración Aduanera de Honduras y por el Gobierno Central, en caso de comprobarse una manifiesta incompetencia en dicho cargo estará sujeto a remoción.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ejecutivo número 118-2022 de fecha 23 de febrero de 2022, se nombró a **FAUSTO MANUEL CALIX MARQUEZ**, como Director Ejecutivo con Rango Ministerial de la Administración Aduanera de Honduras.

CONSIDERANDO: Que los actos de los órganos de la Administración Pública adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones y Providencias.



POR TANTO:

En uso de las facultades que la Ley le confiere y en aplicación de lo establecido en los Artículos 321, 323 y 351 de la Constitución de la República; 15, 195, 197 inciso 2), 199 numeral 6) del Código Tributario Decreto No. 170-2016; 7, 45, 116, 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; Decreto Ejecutivo PCM-059-2019 del 30 de septiembre de 2019; Acuerdo ADUANAS-DE-No.005-2020 reformado mediante Acuerdos ADUANAS-DE-No. 025-2021, ADUANAS-DE-010-2022 y demás disposiciones legales aplicables.

ACUERDA:

PRIMERO: Nombrar a la ciudadana **Sara Elisabeth Garcia Lopes**, con Documento Nacional de Identificación 0612-1978-00172 en el cargo de **Aseadora**.

SEGUNDO: La ciudadana **Sara Elisabeth Garcia Lopes**, devengará el salario de conformidad a la escala salarial y estructura presupuestaria aprobado por la Administración Aduanera de Honduras.

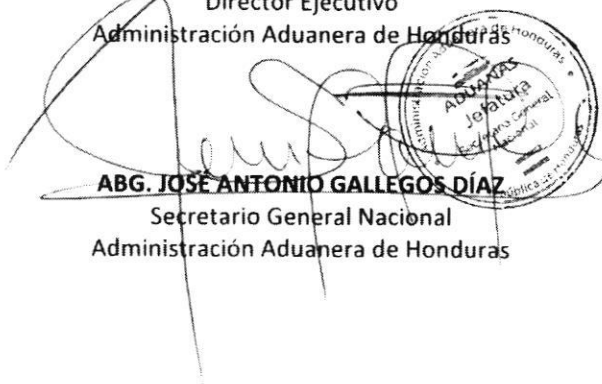
TERCERO: La prestación de servicios derivada del presente Acuerdo se registrará por las normas y procedimientos establecidos en el Régimen de Carrera de los Funcionarios y Servidores de la Administración Aduanera de Honduras.

CUARTO: El presente Acuerdo de nombramiento es efectivo a partir de su suscripción.

NOTIFIQUESE.



ABG. FAUSTO MANUEL CÁLIX MÁRQUEZ
Director Ejecutivo
Administración Aduanera de Honduras



ABG. JOSÉ ANTONIO GALLEGOS DÍAZ
Secretario General Nacional
Administración Aduanera de Honduras