



## MUNICIPALIDAD DE LA ESPERANZA

LA ESPERANZA, INTIBUCA HONDURAS C.A.  
Tel.: 2783-1818, 2783-1296, Fax. 2783-2124  
E-mail: [muni:laeza@yahoo.es](mailto:muni:laeza@yahoo.es) [rrhh.municipalidadlaeza@gmail.com](mailto:rrhh.municipalidadlaeza@gmail.com)



### CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES

Nosotros, **MIGUEL ANTONIO FAJARDO MEJIA**, mayor de edad, soltero, hondureño, Doctor en Medicina General, de este domicilio, con identidad número 1001-1965-00100; en su condición de Alcalde Municipal de La Esperanza, Departamento de Intibucá, y quien en lo sucesivo se denomina “**EL EMPLEADOR**” y **BRANDON EDUARDO DEL CID TOSTA** mayor de edad, soltero, vecina de este municipio y Nacionalidad hondureña, con identidad N° 1001-1995-00245, actuando en su condición personal y quien se designa en lo sucesivo “**EL EMPLEADO**” hemos convenido en celebrar como al efecto así lo hacemos, el presente “Contrato Servicios Técnicos Profesionales”, que estará regido por las cláusulas siguientes:

**CLAUSULA PRIMERA: Naturaleza de los servicios:** El empleado declara que se compromete a trabajar para la Municipalidad de La Esperanza como “**AUXILIAR DE FACTURACIÓN TRIBUTARIA**” para brindar apoyo al departamento de control tributario, en el cumplimiento de las diferentes funciones que competen”, quien tendrá su sede en La Alcaldía Municipal de La Esperanza, y siempre que las circunstancias lo requieran, podrá asignársele labores en cualquier otro departamento dentro de la misma municipalidad.

**CLAUSULA SEGUNDA: Descripción de las funciones:**

El empleado, se compromete a ejecutar las funciones siguientes:

1. Planificar, identificar y realizar rutas de distribución y entrega de avisos de cobros en su primer y segundo requerimiento, a los contribuyentes, en mora y priorizando los mayores a cinco años.
2. Mapeo de barrios y colonias de los contribuyentes en mora identificados.
3. Dar seguimiento y verificación constantes a las declaratorias de ingresos de los contribuyentes y su mora.
4. Realizar la gestión de cobranza personalizada a los contribuyentes que tengan mora, a través de las visitas domiciliarias, llamadas telefónicas y/o envío de correos electrónicos, y otros medios digitales, dependiendo el caso.
5. Presentar un control y archivo adecuado de la documentación correspondiente a los contribuyentes asignados.
6. Elaboración y remisión al asesor legal de la municipalidad, de las moras por contribuyentes, para aplicación según caso, de medidas por la vía de apremio (legal).
7. Elaboración de las facturas para cancelación de tributos municipales.
8. Archivo y control de las hojas auxiliares de control, como la tarjeta del contribuyente, sus correspondientes expedientes y demás que conciernan a la unidad.
9. Reprocesos en caso de no correspondencia entre los registros de facturas emitidas y los ingresos por pagos a Tesorería. De no ser encontrado el error, comunicación inmediata al alcalde y miembros de la Corporación de la situación.
10. Dar asistencia y atención al contribuyente para el llenado y presentación de los formularios respectivos.



## MUNICIPALIDAD DE LA ESPERANZA

LA ESPERANZA, INTIBUCA HONDURAS C.A.  
Tel.: 2783-1818, 2783-1296, Fax. 2783-2124  
E-mail: [munilaeza@yahoo.es](mailto:munilaeza@yahoo.es) [rrhh.municipalidadlaeza@gmail.com](mailto:rrhh.municipalidadlaeza@gmail.com)



11. Apoyar en relación a los operativos destinados a la recuperación de deuda que se organicen por parte del departamento de control tributario o en conjunto con otras dependencias.

**CLAUSULA TERCERA: Vigencia y duración del Contrato.** - el contrato es por 243 días y entrara en vigencia una vez firmado por las partes, estar sujeto a la normativa del derecho administrativo, prestando el empleado sus servicios profesionales, a partir del día lunes 03 de mayo y finalizando el día viernes 31 de diciembre del año 2021.

**CLAUSULA CUARTA: La jornada de trabajo.** -El Empleado queda obligado a cumplir con la jornada diaria de trabajo establecida por la Municipalidad como empleado público de lunes a jueves entrando por la mañana de 08:00 AM a 12:00 M y por la tarde de 01:00 PM a 05:00 PM y los viernes por la mañana de 08:00 AM a 12:00 M y por la tarde de 01:00 PM a 04:00 PM.

**CLAUSULA QUINTA: Monto del Contrato.** - “El Empleado”, devengará por sus servicios profesionales, nueve mil cuatrocientos setenta y dos lempiras con cuarenta y cuatro centavos (L. 9,472.44) Contra la entrega de productos mensuales (Informes), de la remuneración se harán deducciones legales correspondientes al **12.5%** (Doce Punto Cinco Por ciento) correspondiente a la retención al Impuesto sobre la Renta (**ISR**) según el artículo 50 de la ley de Impuesto sobre la Renta o la presentación de su correspondiente constancia de pagos a cuentas al Servicio de Administración de Rentas (SAR) y la entrega de un recibo CAI vigente de servicios profesionales, y las que por mandato judicial apliquen.

**CLAUSULA SEXTA: Viáticos y gastos de viaje,** La Municipalidad proporcionara a el empleado cuando sea procedente el pago de viáticos y gastos de viaje, dentro y fuera del país según el “Reglamento de Viáticos y otro Gastos de Empleados Públicos de La Municipalidad” de acuerdo al grado y categoría que le corresponda.

**CLAUSULA SEPTIMA: Rescisión de Contrato.** - Este contrato podrá rescindirse por las siguientes causas:

1. Por mutuo consentimiento de las partes.
2. Por muerte del empleado.
3. Por decisión unilateral de las dos partes, con un aviso previo según lo establecido en el Código de Trabajo y en conformidad según el Reglamento Interno de Trabajo.
4. Por incumplimiento del empleado con las obligaciones contraídas.
5. Cuando el empleado sea condenado por el Juzgado o Los Tribunales o Privado de Libertad.
6. Por el incumplimiento del Reglamento Interno y las Leyes estipuladas en el Código de Trabajo, las cuales no cumpliera el empleado.
7. La inhabilidad, negligencia o ineficiencia manifiesta del empleado que haga imposible el cumplimiento del contrato.
8. Las demás que establezca el Código del Trabajo en los artículos 111 y 112.



## MUNICIPALIDAD DE LA ESPERANZA

LA ESPERANZA, INTIBUCA HONDURAS C.A.  
Tel.: 2783-1818, 2783-1296, Fax. 2783-2124  
E-mail: [munilaeza@yahoo.es](mailto:munilaeza@yahoo.es) [rrhh.municipalidadlaeza@gmail.com](mailto:rrhh.municipalidadlaeza@gmail.com)



**CLAUSULA OCTAVA:** para dar a redimir las controversias que surjan de este contrato las partes se comprometen a someterse a lo que diga la Inspectora de Trabajo.

**CLAUSULA NOVENA: Leyes Aplicables.** - Las partes contratantes expresan que, dadas la naturaleza de este contrato, estarán únicamente regidos por las Leyes que establecen el Ministerio del Trabajo y lo expresamente pactado en el mismo.

**CLAUSULA DECIMA: Clausula Especial.** - Por la naturaleza del presente contrato, las partes declaran y aceptan la inexistencia de una relación Permanente de Trabajo: Nada de lo Contenido en este Contrato constituye una relación de trabajo Formal y Permanente, ni de seguridad social alguna de La Alcaldía Municipal de La Esperanza con el empleado, por lo que queda desprotegido de lo establecido en el código de trabajo, ley de servicio civil o cualquier otra ley que reconozca beneficios de carácter laboral o de servicio y no podrá alegar ningún beneficio laboral o pago alguno por no tener derecho a nada más de lo que ya está contenido en el presente contrato de Servicios de Profesionales.

**CLAUSULA DECIMOPRIMERA: Aceptación de Condiciones.** - Ambas partes aceptan los términos del presente contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento del mismo. - En fe de lo cual firman el presente contrato en la ciudad de La Esperanza, Departamento de Intibucá a los treinta (30) días del mes de abril del año dos mil veintiuno (2021).

**Dr. Miguel Antonio Fajardo**  
Empleador

**Brandon Eduardo Del Cid Tosta**  
Empleado

**Lic. Ronny Ramos**  
Coordinador UMAP