

M E M O R A N D U M
No.692-SGRH-2023

PARA : Abog. PAOLA ZELAYA LEONARDO
Jefa De Unidad De Transparencia

DE: Lic. JOSE RAMON CABALLERO FAJARDO
Sub-Gerente de Recursos Humanos.

ASUNTO: **LO DESCRITO**

FECHA: 16 de octubre del 2023

Respetuosamente le saludo, deseándole mucho bienestar a la vez que, proporcionamos respuesta a la solicitud de información presentada mediante memorándum **No.346-UAIP-2023**, de fecha 28 de septiembre del año en curso, entregando la documentación correspondiente en formato digital al correo electrónico, en el cual se adjunta lo siguiente:

CANCELACIONES TERCER TRIMESTRE-2023:

- Acuerdos de Cancelación tercer trimestre.
- Acuerdos de Cancelación digitalizados tercer trimestre año-2023 (pdf).
- Cuadro de acuerdos de cesantía, en el mes de julio – agosto – septiembre -2023. Xlsx.

NOMBRAMIENTOS TERCER TRIMESTRE-2023:

- Informe para transparencia sobre nombramientos permanentes tercer trimestr-2023.slsx; en los meses de Julio-Agosto-Septiembre-2023_0001. (pdf).

PLANILLAS DE SUELDOS Y SALARIOS-2023:

- Planillas de sueldos y salarios del personal permanente y por contrato (**mes de septiembre-2023**), (pdf).
- Contratos para Personal **nuevo**, suscritos en el mes de septiembre-23, Dos (2). (pdf).

Obs. En referencia al Cronograma de la Institución, (**año-2023**) se informa que no se ha efectuado cambio alguno y, que a la fecha se mantiene el mismo.

Atentamente,

/JRCF
/ir





“CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES”

NO. 245-2023

Nosotros, **TOMÁS EDUARDO VAQUERO MORRIS**, mayor de edad, casado, Abogado, con Identidad No. 0501-1964-02817 y **ALFREDO PINTO ALMENDAREZ**, mayor de edad, Bachiller en Ciencias y Letras con Identidad No. **0319-1952-00124** ambos vecinos de esta ciudad; actuando el primero en su condición de Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, nombrado en tal cargo por Acuerdo Ejecutivo 1-2022 de fecha 27 de enero del 2022, emitido por la Presidenta de la República, quien en delante se denominara “**LA SECRETARIA**”, y el segundo por si, quien se denominará “**EL CONTRATISTA**”, hemos convenido en celebrar como al efecto celebramos el presente **CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES**, bajo las cláusulas siguientes: **PRIMERO:** “**LA SECRETARIA**” manifiesta que requiere los servicios personales de forma no permanente de “**EL CONTRATISTA**” para que, preste sus servicios en forma exclusiva como **Gestor de Seguimiento y Monitoreo de Proyectos** para realizar las siguientes tareas que no realizan los servidores Públicos Permanentes, tales como: 1) Asegurar el cumplimiento en los proyectos asignados, realizando las coordinaciones adecuadas con las Universidades, Direcciones de la SGJD, Organizaciones de Sociedad Civil y otras instituciones del Gobierno de Honduras 2) Desarrollar en el marco de sus actividades el enfoque de inclusión social 3) Orientar y apoyar a las diferentes Direcciones de la SGJD en la formulación y seguimiento de Proyectos 4) Brindar asistencia técnica sobre los diversos enfoques y acciones que con lleven fortalecer la participación y compromiso ciudadano 5) Gestión de actividades en base a estrategia, plan de trabajo, realizando análisis de la situación de la Sociedad Civil en su rol veedor, focalizando e identificando tendencias para la toma de dicisiones 6) Preparar informes o cualquier otro documento que sea necesario enviar a la Cooperación Internacional relacionada con la SGJD 7) Organizar y realizar eventos relacionados en articular a los planes de desarrollo municipal acciones o estrategias



utilizarse única y exclusivamente para los fines de su trabajo, salvo que **"LA SECRETARIA"** ordene o autorice por escrito a **"EL CONTRATISTA"**, utilizarla para fines distintos; i) Deberá estar disponible a cumplir tareas en cualquier lugar de la República, cuando así lo requiera su superior jerárquico; j) **"EL CONTRATISTA"**, deberá conservar en buen estado y usar con la debida responsabilidad el mobiliario y equipo de oficina asignados por **"LA SECRETARIA"**, para el buen desempeño de su cargo, el cual devolverá en el mismo estado en que lo recibió, salvo el deterioro que por el uso normal y el transcurso del tiempo se produzca al momento de finalizar el contrato, por cualquiera de las causas enumeradas en el presente, haciendo constar tal circunstancia en acta de devolución de mobiliario y equipo que elaborará la Oficina de Bienes Nacionales de **"LA SECRETARIA"**.- El incumplimiento a lo anterior dará lugar a la deducción correspondiente de la última cuota mensual que por sus servicios corresponda a **"EL CONTRATISTA"**. k) Previo al último pago **"EL CONTRATISTA"**, deberá presentar la constancia extendida por la Oficina de Bienes Nacionales, en la que constate lo indicado en el inciso anterior l) La Subgerencia de Recursos Humanos podrá deducir pecuniariamente del salario a **"EL CONTRATISTA"** que no justifique legalmente los días en lo que se ausente de sus labores, conforme al tiempo efectivo de trabajo en el Reglamento Interno de esta Secretaría de Estado.- m) **"EL CONTRATISTA"** acepta las condiciones y normas reguladoras establecidas en el reglamento interno de trabajo vigente y demás disposiciones que estime pertinente **"LA SECRETARIA"** para el óptimo desempeño de la misma n) En caso de aprobarse un nuevo reglamento interno de trabajo, **"EL CONTRATISTA"** manifiesta dar cumplimiento y acatar lo regulado en tal instrumento, sujetándose y aceptando de forma íntegra el contenido de este.- **CUARTO: Viáticos y Gastos de Viaje:** **"LA SECRETARIA"** proporcionará a **"EL CONTRATISTA"** todas las facilidades para que desempeñe a cabalidad sus servicios, incluyendo viáticos y gastos de viaje cuando haya que realizar actividades fuera de su sede.- **QUINTO: Salario y forma de Pago:** El monto total del contrato asciende a **LPS.21,000.00(VEINTIUN MIL LEMPIRAS EXACTOS)**, en base a un sueldo mensual de **LPS.45,000.00 (CUARENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS)**, y con presentación de informe

de actividades que deberá ser avalado por su jefe inmediato, asimismo disfrutara de vacaciones proporcionales según el tiempo laborado que comenzará a devengar a partir de la fecha en que **"EL CONTRATISTA"**, tome posesión de su cargo las cuales van a gozarse de un (01) día de descanso por cada mes laborado.- La presente contratación se realiza con cargo al Programa 01 Actividades Centrales, Act/Obra 002 Servicios Administrativos, Objeto 12100 Salarios Basicos, haciendo **"LA SECRETARIA"** la respectiva retención de los impuestos que correspondan.- El pago del décimo tercer mes de salario en concepto de aguinaldo y decimocuarto mes de salario de compensación social se le otorga a **"EL CONTRATISTA"** proporcionalmente.- **SEXTO:** Estos contratos tienen vigencia únicamente dentro del presente Ejercicio Fiscal, no debiendo considerarse, para ningún efecto al personal contratado bajo esta modalidad como permanente, y su efectividad se contará desde la fecha en que este personal tome posesión del cargo.- No se concederán licencias con o sin goce de sueldo, a **"EL CONTRATISTA"**, excepto las otorgadas por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).- **SEPTIMO:** **"EL CONTRATISTA"** se compromete a cumplir con los Derechos y Obligaciones emanados en el presente Contrato de Trabajo, por ende el incumplimiento de algunas de sus obligaciones contractuales, legales o reglamentarias por parte **"EL CONTRATISTA"**, dará derecho a **"LA SECRETARIA"** para iniciar los procesos disciplinarios y las sanciones que procedan, hasta dar por terminada la relación laboral según la gravedad de la causa o falta, a tal efecto se considera incorporado a este contrato, el Reglamento Interno de Trabajo de la Secretaría y demás Leyes laborales de Honduras que sean aplicables.- Esta **SECRETARIA** da a conocer a **"EL CONTRATISTA"** que, las faltas pueden ser calificadas desde leves hasta graves, conforme a lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo, y demás normas aplicables.- **OCTAVO:** La aplicación de medidas disciplinarias en caso de cometerse alguna falta, serán las siguientes: La Amonestación verbal o escrita, suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por (08) ocho días

que respondan a la temática de seguridad alimentaria y nutricional (SAN) 8) Realizar gestiones con la academia encaminadas a la firma de un convenio con la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización (SGJD), para el aporte de un equipo multidisciplinario que fortalezca las capacidades de equipos técnicos municipales e intermunicipales de los territorios de nuestro país 9) Seguimiento al Proyecto Acceso a la Justicia ejecutado por la SGJD 10) Apoyar en el monitoreo, gestión y seguimiento de actividades en programas y proyectos 11) Preparar y desarrollar giras de trabajo, de supervisión, monitoreo y evaluación de acuerdo con el plan de actividades y en coordinación con el personal técnico de la Direcciones de la SGJD 12) Apoyar en planear eventos integrales y estrategicos 13) Otras según sea asignadas. **SEGUNDO: Vigencia del Contrato:** La duración del presente contrato será de catorce (14) días a partir del siete (07) al veinte (20) de septiembre del año Dos mil veintitrés (2023).- **TERCERO: “EL CONTRATISTA”** estará sujeto a las siguientes condiciones: a) Laborará de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 5:00 p. m., lo mismo que horas extraordinarias cuando así lo requiera el desempeño de su trabajo b) Prestará sus servicios acorde a las funciones solicitadas, debiendo estar disponible en todo momento, cuando así lo requiera el desempeño de su trabajo c) **“EL CONTRATISTA”** no deberá faltar más de tres (03) días en el periodo contratado por motivos de enfermedad sin perjuicio de los derechos que en este sentido le confiere la ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social. d) **“LA SECRETARIA”** podrá dar por terminado este contrato sin ninguna responsabilidad de su parte cuando **“EL CONTRATISTA”**, se ausente por más de tres (3) días consecutivos o alternos en el mes sin causa justificada. e) La prestación de sus servicios se hará en la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización o las oficinas que se habiliten para tal propósito; f) Su superior inmediato será el Director de la Unidad de Cooperación Externa quien le indicara los métodos de trabajo a seguir, observara el cumplimiento de sus funciones y demás indicaciones inherentes a su condición de superior jerárquico; g) Deberá realizar sus labores personalmente y colaborar con el grupo de trabajo asignado por su superior jerárquico en las tareas que se establezca; h) La documentación que le sea entregada y aquella que él personalmente prepare será propiedad de **“LA SECRETARIA”** y deberá

calendarios, y la rescisión del contrato, atendiendo la gravedad de la misma.-

NOVENO: Terminación del Contrato: “LA SECRETARIA” podrá rescindir el presente contrato en los siguientes casos: a) por Acuerdo entre ambas partes; b) por muerte de “EL CONTRATISTA”; c) Por inhabilidad e ineficiencia manifiesta por parte de “EL CONTRATISTA”, mismo que será evaluado en el desempeño del cargo, por LA EVALUACION DE GESTIÓN POR RESULTADO en el desempeño del cargo, la cual será calificada a juicio de “LA SECRETARIA” con el objeto de cuantificar la eficiencia y eficacia y efectividad de “EL CONTRATISTA”; ya que la asignación de nuevas tareas estará sujeta a evaluación del desempeño por resultado, obtenido por el empleado durante su trabajo debidamente ejecutado; d) Perdida de la libertad del trabajador en el caso previsto en el Artículo 106 del Código del Trabajo; e) “LA SECRETARIA” podrá dar por terminado este contrato sin ninguna responsabilidad de su parte cuando “EL CONTRATISTA”, se ausente por más de dos días consecutivos o tres días alternos en el mes sin causa justificada en base al informe de su jefe inmediato, el que deberá presentar a la Subgerencia de Recursos Humanos en un plazo no mayor de cinco (05) días después de haber incurrido en la falta; f) por caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de las condiciones estipuladas en este contrato; g) todo acto de violencia, injuria, calumnia, o malos tratamientos, grave indisciplina en que incurra el servidor, durante sus labores en contra de sus superiores o compañeros de trabajo; h) Todo acto inmoral o delictuoso que el profesional cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, cuando sea debidamente comprobado ante autoridad competente; i) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumban al trabajador de acuerdo a los Artículos 97, 98 del Código del Trabajo; j) Por incumplimiento

de las cláusulas del presente contrato.- **DECIMO:** En caso de ser necesario, una vez finalizadas las tareas asignadas por este Contrato al personal no permanente, podrá firmarse un nuevo contrato si así lo dispusiera el Secretario de Estado y a conveniencia de la Institución y la disponibilidad presupuestaria.- **"DECIMO PRIMERO":** El presente contrato estará sujeto a la Ley Orgánica de Presupuesto y a las Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, ratificada para el ejercicio fiscal 2023, y en caso de conflicto de la naturaleza del mismo **"EL CONTRATISTA"** se somete expresamente a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.- **"DECIMO SEGUNDO": INTEGRIDAD.-** Las partes se comprometen a cumplir en la cláusula de Integridad establecido mediante Acuerdo No. SE-037-2013 / 25 de junio del 2013 emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública, publicado en la Gaceta No. 33,210 de fecha 23 de agosto del 2013.- **"DECIMO TERCERO: Aceptación de Condiciones: "EL CONTRATISTA"** declara que acepta todas y cada una de las cláusulas y condiciones establecidas en este contrato.- En fe de lo cual y para los efectos legales consiguientes, firmamos el presente contrato en original, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los siete días del mes de septiembre del dos mil veintitres (2023).-


TOMÁS EDUARDO VAQUERO MORRIS
Secretario de Gobernación, Justicia y
Descentralización


ALFREDO PINTO ALMENDAREZ
Contratista
Identidad No. 0319-1952-00124



“CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES”

NO. 245-2023

Nosotros, **TOMÁS EDUARDO VAQUERO MORRIS**, mayor de edad, casado, Abogado, con Identidad No. 0501-1964-02817 y **LUIS MANUEL MAIER CACERES**, mayor de edad, casado, Arquitecto con Identidad No. **0801-1952-00647** ambos vecinos de esta ciudad; actuando el primero en su condición de Secretario de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, nombrado en tal cargo por Acuerdo Ejecutivo 1-2022 de fecha 27 de enero del 2022, emitido por la Presidenta de la República, quien en delante se denominara “**LA SECRETARIA**”, y el segundo por si, quien se denominará “**EL CONTRATISTA**”, hemos convenido en celebrar como al efecto celebramos el presente **CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES**, bajo las cláusulas siguientes: **PRIMERO:** “**LA SECRETARIA**” manifiesta que requiere los servicios personales de forma no permanente de “**EL CONTRATISTA**” para que, preste sus servicios en forma exclusiva como **ESPECIALISTA TECNICO EN MATERIA DE CONSTRUCCIÓN DE LA AGENDA URBANA PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL Y MANCOMUNADO BAJO UN ENFOQUE TERRITORIAL DESCENTRALIZADO.-** para realizar las siguientes tareas que no realizan los servidores Públicos Permanentes, tales como: 1) Elaboración de un plan de trabajo y metodología 2) Revisar y actualizar el directorio para integrar la Mesa Intersectorial y reuniones regionales 3) Jornadas de trabajo con las Direcciones estratégicas de la SGJD para la generación de ideas temáticas para la construcción de la agenda urbana institucional 4) Jornadas de trabajo con AMHON, MANCOMUNIDADES, ONG's, Organismos de Cooperación Internacional vinculadas con las actividades de la SGJD para la generación de ideas temáticas para la construcción de la agenda urbana institucional 5) Revisión de la metodología de formulación de PDM para la inclusión de temas estratégicos relacionados a la gestión ambiental municipal (manejo de cuencas y microcuencas, gestión de riesgos, cambio climático, desechos sólidos y otros) y el ordenamiento y





desarrollo urbano y rural 6) Diseño de la agenda urbana nacional considerando los principios de la descentralización municipal y mancomunada 7) Otras actividades que le sean asignadas.- **SEGUNDO: Vigencia del Contrato:** La duración del presente contrato será de tres (03) meses con trece (13) días a partir del dieciocho (18) de septiembre al treinta y uno (31) de diciembre del año Dos mil veintitrés (2023).- **TERCERO: "EL CONTRATISTA"** estará sujeto a las siguientes condiciones: a) Laborará de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 5:00 p. m., lo mismo que horas extraordinarias cuando así lo requiera el desempeño de su trabajo b) Prestará sus servicios acorde a las funciones solicitadas, debiendo estar disponible en todo momento, cuando así lo requiera el desempeño de su trabajo c) **"EL CONTRATISTA"** no deberá faltar más de tres (03) días en el periodo contratado por motivos de enfermedad sin perjuicio de los derechos que en este sentido le confiere la ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social. d) **"LA SECRETARIA"** podrá dar por terminado este contrato sin ninguna responsabilidad de su parte cuando **"EL CONTRATISTA"**, se ausente por más de tres (3) días consecutivos o alternos en el mes sin causa justificada. e) La prestación de sus servicios se hará en la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización o las oficinas que se habiliten para tal propósito; f) Su superior inmediato será el Director de la Unidad de Cooperación Externa quien le indicara los métodos de trabajo a seguir, observara el cumplimiento de sus funciones y demás indicaciones inherentes a su condición de superior jerárquico; g) Deberá realizar sus labores personalmente y colaborar con el grupo de trabajo asignado por su superior jerárquico en las tareas que se establezca; h) La documentación que le sea entregada y aquella que él personalmente prepare será propiedad de **"LA SECRETARIA"** y deberá utilizarse única y exclusivamente para los fines de su trabajo, salvo que **"LA SECRETARIA"** ordene o autorice por escrito a **"EL CONTRATISTA"**, utilizarla para fines distintos; i) Deberá estar disponible a cumplir tareas en cualquier lugar de la República, cuando así lo requiera su superior jerárquico; j) **"EL CONTRATISTA"**, deberá conservar en buen estado y usar con la debida responsabilidad el mobiliario y equipo de oficina asignados por **"LA SECRETARIA"**, para el buen desempeño de su cargo, el cual devolverá en el mismo estado en que lo recibió, salvo el deterioro que por el uso



normal y el transcurso del tiempo se produzca al momento de finalizar el contrato, por cualquiera de las causas enumeradas en el presente, haciendo constar tal circunstancia en acta de devolución de mobiliario y equipo que elaborará la Oficina de Bienes Nacionales de **"LA SECRETARIA"**. - El incumplimiento a lo anterior dará lugar a la deducción correspondiente de la última cuota mensual que por sus servicios corresponda a **"EL CONTRATISTA"**. k) Previo al último pago **"EL CONTRATISTA"**, deberá presentar la constancia extendida por la Oficina de Bienes Nacionales, en la que constate lo indicado en el inciso anterior l) La Subgerencia de Recursos Humanos podrá deducir pecuniariamente del salario a **"EL CONTRATISTA"** que no justifique legalmente los días en los que se ausente de sus labores, conforme al tiempo efectivo de trabajo en el Reglamento Interno de esta Secretaría de Estado. - m) **"EL CONTRATISTA"** acepta las condiciones y normas reguladoras establecidas en el reglamento interno de trabajo vigente y demás disposiciones que estime pertinente **"LA SECRETARIA"** para el óptimo desempeño de la misma n) En caso de aprobarse un nuevo reglamento interno de trabajo, **"EL CONTRATISTA"** manifiesta dar cumplimiento y acatar lo regulado en tal instrumento, sujetándose y aceptando de forma íntegra el contenido de este. - **CUARTO: Viáticos y Gastos de Viaje:** **"LA SECRETARIA"** proporcionará a **"EL CONTRATISTA"** todas las facilidades para que desempeñe a cabalidad sus servicios, incluyendo viáticos y gastos de viaje cuando haya que realizar actividades fuera de su sede. - **QUINTO: Salario y forma de Pago:** El monto total del contrato asciende a **LPS.206,000.00(DOSCIENTOS SEIS MIL LEMPIRAS EXACTOS)**, en base a un sueldo mensual de **LPS.60,000.00 (SESENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS)**, y con presentación de informe de actividades que deberá ser avalado por su jefe inmediato, asimismo disfrutará de vacaciones proporcionales según el tiempo laborado que comenzará a devengar a partir de la fecha en que **"EL CONTRATISTA"**, tome posesión de su cargo las cuales van a gozarse de un (01) día de descanso por cada mes laborado. - La presente contratación se realiza con cargo al Programa 01 Actividades Centrales, Act/Obra 002 Servicios Administrativos, Objeto 12100 Salarios Basicos, haciendo **"LA SECRETARIA"** la respectiva retención de los impuestos que correspondan. - El pago del décimo tercer mes de salario en concepto de aguinaldo y decimocuarto mes de



salario de compensación social se le otorga a **"EL CONTRATISTA"** proporcionalmente.-

SEXTO: Estos contratos tienen vigencia únicamente dentro del presente Ejercicio Fiscal, no debiendo considerarse, para ningún efecto al personal contratado bajo esta modalidad como permanente, y su efectividad se contará desde la fecha en que este personal tome posesión del cargo.-

No se concederán licencias con o sin goce de sueldo, a **"EL CONTRATISTA"**, excepto las otorgadas por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).- **SEPTIMO:** **"EL CONTRATISTA"** se

compromete a cumplir con los Derechos y Obligaciones emanados en el presente Contrato de Trabajo, por ende el incumplimiento de algunas de sus obligaciones contractuales, legales o reglamentarias por parte **"EL CONTRATISTA"**, dará derecho

a **"LA SECRETARIA"** para iniciar los procesos disciplinarios y las sanciones que procedan, hasta dar por terminada la relación laboral según la gravedad

de la causa o falta, a tal efecto se considera incorporado a este contrato, el Reglamento Interno de Trabajo de la Secretaría y demás Leyes laborales de Honduras que sean aplicables.- Esta **SECRETARIA** da a conocer a **"EL**

CONTRATISTA" que, las faltas pueden ser calificadas desde leves hasta graves, conforme a lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo, y demás normas

aplicables.- **OCTAVO:** La aplicación de medidas disciplinarias en caso de cometerse alguna falta, serán las siguientes: La Amonestación verbal o

escrita, suspensión del trabajo sin goce de sueldo hasta por (08) ocho días calendarios, y la rescisión del contrato, atendiendo la gravedad de la misma.-

NOVENO: Terminación del Contrato: **"LA SECRETARIA"** podrá rescindir el presente contrato en los siguientes casos: a) por Acuerdo entre ambas

partes; b) por muerte de **"EL CONTRATISTA"**; c) Por inhabilidad e ineficiencia manifiesta por parte de **"EL CONTRATISTA"**, mismo que será

evaluado en el desempeño del cargo, por LA EVALUACION DE GESTIÓN POR RESULTADO en el desempeño del cargo, la cual será calificada a juicio de





“LA SECRETARIA” con el objeto de cuantificar la eficiencia y eficacia y efectividad de “EL CONTRATISTA”; ya que la asignación de nuevas tareas estará sujeta a evaluación del desempeño por resultado, obtenido por el empleado durante su trabajo debidamente ejecutado; d) Pérdida de la libertad del trabajador en el caso previsto en el Artículo 106 del Código del Trabajo; e) “LA SECRETARIA” podrá dar por terminado este contrato sin ninguna responsabilidad de su parte cuando “EL CONTRATISTA”, se ausente por más de dos días consecutivos o tres días alternos en el mes sin causa justificada en base al informe de su jefe inmediato, el que deberá presentar a la Subgerencia de Recursos Humanos en un plazo no mayor de cinco (05) días después de haber incurrido en la falta; f) por caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de las condiciones estipuladas en este contrato; g) todo acto de violencia, injuria, calumnia, o malos tratamientos, grave indisciplina en que incurra el servidor, durante sus labores en contra de sus superiores o compañeros de trabajo; h) Todo acto inmoral o delictuoso que el profesional cometa en el establecimiento o lugar de trabajo, cuando sea debidamente comprobado ante autoridad competente; i) Cualquier violación grave de las obligaciones o prohibiciones especiales que incumban al trabajador de acuerdo a los Artículos 97, 98 del Código del Trabajo; j) Por incumplimiento de las cláusulas del presente contrato.- **DECIMO:** En caso de ser necesario, una vez finalizadas las tareas asignadas por este Contrato al personal no permanente, podrá firmarse un nuevo contrato si así lo dispusiera el Secretario de Estado y a conveniencia de la Institución y la disponibilidad presupuestaria.- **DECIMO PRIMERO:** El presente contrato estará sujeto a la Ley Orgánica de Presupuesto y a las Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República,





ratificada para el ejercicio fiscal 2023, y en caso de conflicto de la naturaleza del mismo **"EL CONTRATISTA"** se somete expresamente a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.- **"DECIMO SEGUNDO": INTEGRIDAD.-** Las partes se comprometen a cumplir en la cláusula de Integridad establecido mediante Acuerdo No. SE-037-2013 / 25 de junio del 2013 emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública, publicado en la Gaceta No. 33,210 de fecha 23 de agosto del 2013.- **"DECIMO TERCERO: Aceptación de Condiciones: "EL CONTRATISTA"** declara que acepta todas y cada una de las cláusulas y condiciones establecidas en este contrato.- En fe de lo cual y para los efectos legales consiguientes, firmamos el presente contrato en original, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los dieciocho días del mes de septiembre del dos mil veintitres (2023).-


TOMAS EDUARDO VAQUERO MORRIS
Secretario de Gobernación, Justicia y
Descentralización


LUIS MANUEL MAIER CACERES
Contratista
Identidad No. 0801-1952-00647