Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos

COPIA

HONDURAS

MEMORANDUM
COCOIN-SEDESPA-26-2025

PARA: Licenciada
CLAUDIA VALLECILLO
Subgerencia de Recursos Humanos

DE: Abogado
LUIS COLINDRES
Director del COCOIN-SEDESPA

FECHA: **28 de febrero de 2025**

ASUNTO: **ROTACION DE PERSONAL**

Con el fin de dar seguimiento a la solicitud de la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC) a través de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), según Plan Anual para la Implementación del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) Ejercicio Fiscal 2025.

Debido a lo antes mencionado y en cumplimiento al plan de implementación MARCI en el **(NCI-TSC/332-005 – NCI-TSC/332-00 ROTACION DE PERSONAL)**, se requiere remitirlos en físico y digital, ya que tiene que estar en Drive de ONADICI, página de IAIP y la pagina Web de SEDESPA, a más tardar el 12 marzo 2025.

Atentamente,

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 28/2/25
NOMBRE: Sinthia Mejía
HORA: 11:17 am
DESPACHO

Cc: Despacho
LC/iz

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 28-02-2025
NOMBRE: Wendy L.
HORA: 11:21 am
RECURSOS HUMANOS

Scanned with CamScanner

Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 4-3-2025
NOMBRE: Joonne Zuniga
HORA: 13:31 pm
COCOIN

MEMORANDUM
No. SGRH-SEDESPA 059-2024

PARA: Abogado
Luis Colindres
Coordinador del COCOIN -SEDESPA

DE: Licenciada
Claudia Mariela Vallecillo
Subgerente de Recursos Humanos

FECHA: 04 de marzo de 2025

ASUNTO: Rotación de Funciones

En respuesta al MEMORANDUM COCOIN-SEDESPA-26-2025, de fecha 28 de febrero de 2025, esta Subgerencia de Recursos Humanos, al respecto al Plan de Rotación de Funciones solicitado manifiesta lo siguiente:

1) La Ley de Servicio Civil y su Reglamento, no establece como figura a emplear en las Instituciones sujetas a dicho régimen la figura de **Rotación de Funciones.**
Si bien es cierto, por costumbre se utiliza esta figura para hacer cambios internos de movimientos de personal, generalmente solicitados por la máxima autoridad o por casos eventuales de emergencia o por requerimiento o necesidad en el momento de alguna dependencia de la Institución, que no generan efecto presupuestario o incentivo laboral, dicho movimiento como tal no está establecido en la norma jurídica prescrita, que es la que, rige la relación laboral entre patrono (Estado) y empleados.
2) La Ley de Servicio Civil y su Reglamento, establece en su artículo 6. Par los fines de la Ley y del presente Reglamento, los términos y definiciones que continuación se indican tienen el siguiente significado:

37.- **Reasignación o Reclasificación**: Cambio que sufre la clasificación de un puesto determinado, por variación sustancial y permanente de los deberes y responsabilidades del mismo o por modificación de la estructura de una clase o puesto tipo o bien por haber sido asignado o reasignado erróneamente.

Boulevard Fuerzas Armadas
contiguo a Chiminike, CA-6, Tegucigalpa
Telefono: 2240-1400

Scanned with CamScanner

Artículo 44. Para efecto de todo lo relacionado con la clasificación de puestos se entenderá por: 1. Asignación o Clasificación: El acto mediante el cual se ubica un puesto en la clase o puesto tipo y grupo ocupacional correspondiente, dentro de la estructura de puestos del Régimen del Servicio Civil, sea porque antes estuviera excluido, o bien por qué perteneciendo al mismo, por cualquier razón no hubiera sido ubicado dentro de la estructura mencionada. 2. **Reasignación o Reclasificación: Es el cambio que sufre la clasificación de un puesto determinado, por variación sustancial y permanente de los deberes y responsabilidades del mismo, por modificación de la estructura de una clase, puesto tipo o grupo ocupacional, o bien por haber sido asignado erróneamente en el Manual de Clasificación de Cargos.** 3. Revaloración: El acto mediante el cual se opera la reubicación de una clase o puesto tipo a otra escala, grado, o nivel salarial dentro de la estructura de salarios. ARTICULO 45. **Al producirse un cambio sustancial y permanente en los deberes de uno o más puestos, los jefes de las dependencias informaran a la respectiva subgerencia de recursos humanos, para que por su medio se solicite a la Dirección General de Servicio Civil, la reasignación o reclasificación correspondiente**. La Dirección General, una vez recibida la solicitud, practicara los estudios necesarios, sin perjuicio de las auditorias y revisiones de puestos que se programen periódicamente. 15 Si de hecho se hubiera asignado a un empleado funciones diferentes a aquellas para las que ha sido nombrado, este último podrá solicitar a la Autoridad que corresponda, la reclasificación o reasignación del puesto; en caso de no recibir respuesta a su solicitud dentro del plazo de treinta (30) días hábiles, podrá acudir a la Dirección General de Servicio Civil, a plantear su reclamación. ARTICULO 46. Cuando la Dirección General de Servicio Civil, dicte resolución de reasignación o reclasificación de un puesto, este podrá cubrirse mediante un ascenso, descenso o nombramiento de primer ingreso, de acuerdo a las siguientes reglas: 1) De encontrarse vacante el puesto podrá llenarse por cualesquiera de las acciones de personal establecidas en el párrafo anterior. 2) En aquellos casos en que el puesto se encuentre ocupado por un titular que ha adquirido tal condición en virtud de haberse sometido a concurso e ingresado de acuerdo al procedimiento de mérito, dicho titular podrá optar al cargo reclasificado o reasignado, si reúne los requisitos correspondientes, debiendo someterse a pruebas y exámenes sin oposición, a efecto de demostrar su idoneidad. 3) Igual situación se presentará en caso de que la reclasificación o reasignación se produzca a un nivel superior no inmediato, en tal caso el servidor deberá probar su idoneidad, de acuerdo a la regla anterior. 4) Si el puesto estuviere ocupado y se produjere el cambio a una clase o puesto tipo distinto, pero de igual nivel salarial al que estaba asignado el puesto, el servidor será trasladado si probare su idoneidad para el nuevo cargo, cumpliendo los requisitos exigidos y aprobando el examen sin oposición. El caso de reprobar el mismo será reubicado a otro puesto similar, debiendo participar en el concurso para dicho puesto. 5) Si el puesto estuviere ocupado y se produjere el cambio a una clase o puesto tipo distinto, pero de mayor nivel al que estaba asignado el puesto, el servidor será ascendido si probare su idoneidad, conforme la regla cuatro anterior. En cualquiera de los casos contenidos en los numerales 2), 3), 4) y 5), si el servidor reprobare el examen sin oposición, tendrá derecho a percibir la indemnización que corresponda de conformidad con los Artículos treinta y ocho (38), de la Ley y ciento cuarenta (140), del presente Reglamento. 6) Si el puesto estuviere ocupado y el cambio resultare a una clase o puesto tipo de nivel inferior, será esta igual o distinta a la clase o puesto tipo al que originalmente estaba asignado el puesto, el funcionario continuara desempeñando el puesto y el cambio se

Scanned with CamScanner

considerara provisional hasta por un periodo máximo de seis (6) meses durante los cuales deberá figurar en el registro correspondiente para ser trasladado a un puesto de clase y salario igual al de su categoría anterior; si transcurrido el plazo el funcionario no acepta el descenso será indemnizado de acuerdo a lo establecido en el Artículo treinta y ocho (38), de la Ley y ciento cuarenta (140), del presente Reglamento; si aceptare el descenso tendrá derecho a las mismas indemnizaciones indicadas, calculadas conforme al monto de la reducción de sus salario. No serán procedentes las indemnizaciones indicadas si la reclasificación obedece a una rectificación de la clasificación por haberse producido error al momento de su asignación.

En consecuencia, de lo antes expuesto esta Subgerencia de Recursos Humanos, es del criterio que, de acuerdo a la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, norma que rige los nombramientos del personal permanente y temporal de la SEDESPA, no se puede establecer un plan de Rotación de Funciones en vista qué, no es una figura establecida en el ordenamiento jurídico señalado y la misma establece que procedimientos se debe seguir en el caso del cambio sustancial de funciones de un empleado, o valoraciones, clasificaciones y reclasificaciones que se hayan hecho de manera errónea en la asignación de un cargo, funciones y responsabilidades.

Atentamente;

DESARROLLO
ACUERDOS
FECHA: 4-3-2025
Juonne
13:29 pm

Scanned with CamScanner