



# Municipalidad de Santa Rosa de Aguan

Departamento de Colón  
Teléfono 2408-0654/2408-0261  
Munisantarosadeaguan2010@yahoo.com



## MEMORÁNDUM

PARA: ELIAS ALVARADO FIGUEROA  
OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA

DE: BELKIS EUQUERIA ÁLVAREZ SOLANO  
SECRETARIA MUNICIPAL



ASUNTO: CERTIFICACIÓN DE PUNTO DE ACTA DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO  
INTERNO MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE AGUAN.

FECHA: 03/02/2020

---

POR ESTE MEDIO REMITO DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS  
PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS POR EL DEPARTAMENTO DE SECRETARIA  
MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DE AGUAN, DEPARTAMENTO  
DE COLON, PARA SER CARGADO AL PORTAL ÚNICO DE TRANSPARENCIA  
MUNICIPAL.

*Juntos por un nuevo cambio del Municipio*



# Municipalidad de Santa Rosa de Aguan

Departamento de Colón  
Teléfono 2408-0654/2408-0261  
Munisantarosadeaguan2010@yahoo.com



## CERTIFICACIÓN DE PUNTO DE ACTA

La Infrascrita Secretaria Municipal y encargada de los libros de sesiones que lleva esta oficina durante el año 2019 certifica que en el folio No.09, acta número130, Punto N°5.6. literalmente dice: sesión ordinaria celebrada por la Honorable Corporación Municipal, el día Viernes 13 de Diciembre del año 2019, siendo las 09:20am. En oficinas de Catastro y Control Tributario, de la comunidad de Dos Bocas, municipio Santa Rosa de Aguan, Departamento de Colon. Presidida por el Sr. Alcalde Municipal Pablo Castro González, la Vice-Alcalde Municipal Lidia Esperanza Casildo Martínez y los Regidores por su orden;

- 1- Carlos Abel López Escobar.
- 2- Laysa Julyana Green Ruiz.
- 3- Santiago Flores Ortiz.
- 5-Yadir Antonio Oviedo Bodden.
- 6-Fredis Yovani Flores

La honorable corporación municipal en sesión ordinaria y por unanimidad de votos aprobó el REGLAMENTO INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DE AGUAN, DEPARTAMENTO DE COLON.

Sin más que tratar se cerró la sesión a las 3:38 pm

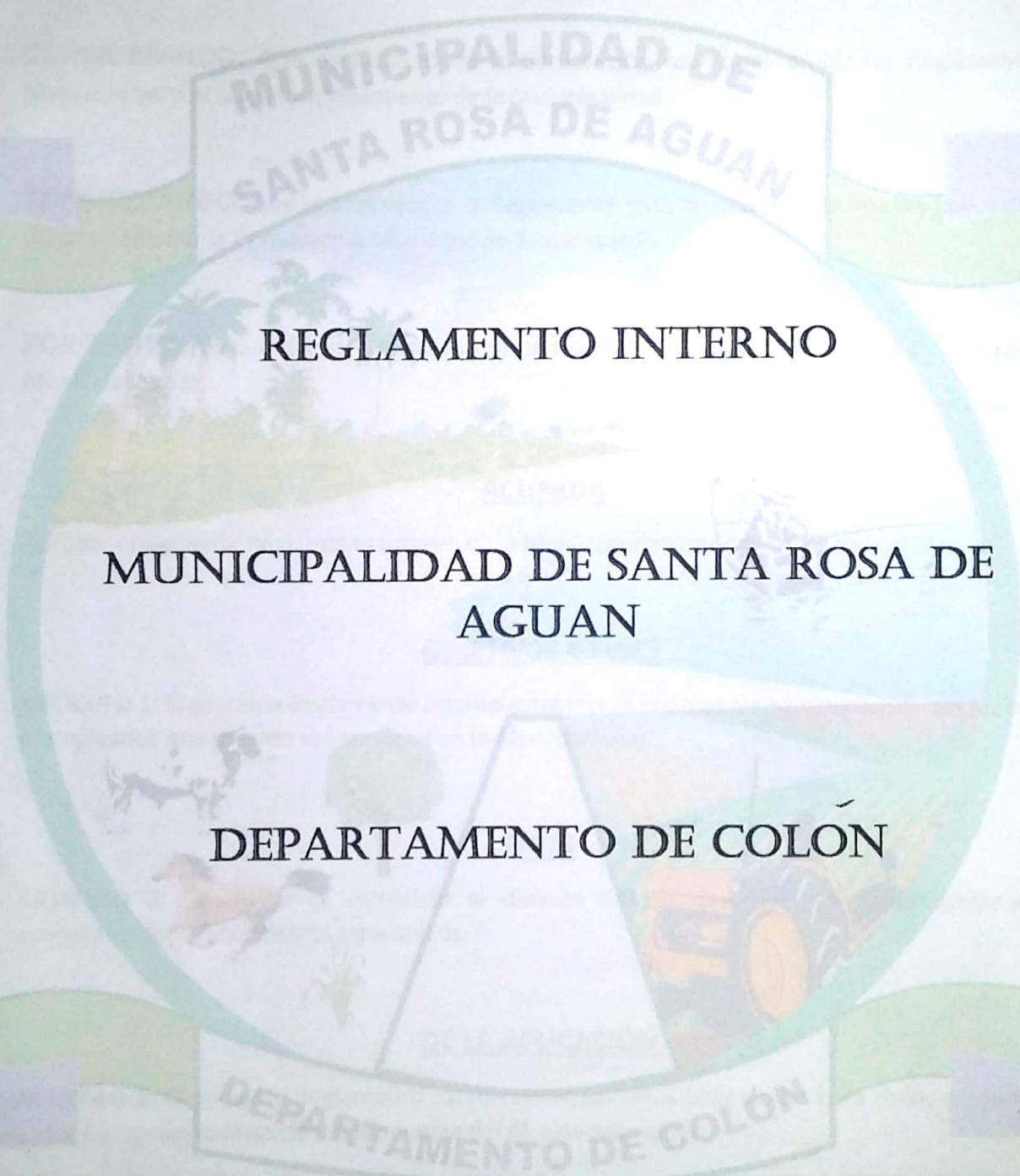
Extendida la presente en Santa Rosa de Aguán a los 03 días del mes de Febrero del año 2020.

**ES COPIA CONFORME A LA ORIGINAL**

  
**BELKIS E. ALVAREZ SOLANO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**



*Juntos por un nuevo cambio del Municipio*

The coat of arms of Santa Rosa de Aguan is a circular emblem. At the top, a banner reads "MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DE AGUAN". The central part of the emblem is divided into four quadrants: the top-left shows palm trees on a hill; the top-right shows a large white sun; the bottom-left shows two horses running; and the bottom-right shows a yellow tractor. A banner at the bottom reads "DEPARTAMENTO DE COLÓN".

**MUNICIPALIDAD DE  
SANTA ROSA DE AGUAN**

**REGLAMENTO INTERNO**

**MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DE  
AGUAN**

**DEPARTAMENTO DE COLÓN**

**DEPARTAMENTO DE COLÓN**



**CONSIDERANDO:** Que la Corporación Municipal es el órgano deliberativo de la Municipalidad.

**CONSIDERANDO:** Que es facultad de la Corporación Municipal, emitir los Reglamentos y Manuales para el buen funcionamiento de la Municipalidad.

**CONSIDERANDO:** Que todo proyecto de Reglamento para la aplicación de una Ley habrá de ser dictaminado por la Corporación Municipal de Santa Rosa de Aguan.

**POR TANTO:** En uso de las facultades que le confiere el Artículo 25 Numeral 4 de la Ley de Municipalidades.

### **ACUERDA**

Aprobar el siguiente Reglamento Interno de la Municipalidad de Santa Rosa de Aguan.

### **OBJETIVOS Y FINES**

**ARTICULO 1:** El presente Reglamento Interno establece el régimen de administración del personal o empleados que presten sus servicios en la Municipalidad.

### **FINES**

**ARTICULO 2:** Garantizar al empleado el disfrute de sus derechos, así como asegurar el cumplimiento de los deberes correlativos.

### **DE LA APLICACIÓN**

**ARTICULO 3:** El presente Reglamento establece regulaciones obligatorias para todos empleados por la Corporación Municipal a propuesta del Alcalde Municipal

**ARTICULO 4:** Las disposiciones del presente Reglamento Interno no serán aplicables, al personal siguiente

- Alcalde Municipal
- Vice Alcalde
- Regidores
- Personal Técnico de Salud, Desarrollo Comunitario del ingreso al servicio

**ARTICULO 5:** Para ser empleado se requiere:

- Ser hondureño por Nacimiento
- Estar en el goce de los derechos civiles
- Saber leer y escribir
- Acreditar la identidad y los requisitos para ocupar el puesto conforme a la Ley.

## **OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y DERECHOS**

### **OBLIGACIONES**

**ARTICULO 6:** Son obligaciones de los empleados, regulado por el presente Reglamento

- Cumplir y hacer cumplir la Ley del Reglamento de Municipalidades, y Reglamento Interno.
- Participar con su esfuerzo e ingenio en el crecimiento, desarrollo, consolidación y prestigio de la Municipalidad.
- Cumplir las instrucciones de sus superiores inmediatamente relativos al desempeño de su cargo.
- Observar respeto, rectitud y honestidad en sus relaciones, con los compañeros de trabajo y público en general.
- Cumplir el tiempo efectivo de trabajo establecido y dedicar la totalidad del mismo a las funciones propias del puesto.
- Conservar y utilizar correctamente los documentos y bienes de la institución, que estén directamente bajo su responsabilidad.
- Realizar las labores directa y personalmente y con alto grado de responsabilidad.
- Rendir la fianza requerida por la ley, aquellos que por la naturaleza de su cargo deban rendirla.
- Presentar la declaración jurada de bienes que ordena la ley contra el enriquecimiento ilícito de los servidores públicos.
- Resolver las consultas que se le formulen y sean de su competencia.
- Guardar la reserva y discreción necesaria sobre asuntos relacionados con su trabajo.
- Guardar en las relaciones en el público la debida consideración y respeto, de modo que no se originen quejas justificadas por el mal servicio y por falta de atención.



## **PROHIBICIONES**

**ARTICULO 7:** Se prohíbe a los empleados de la Municipalidad de Santa Rosa de Aguan lo siguiente:

- Faltar al trabajo, o abandonarlo en horas de labor, sin justa causa de impedimento, o sin permiso de la autoridad competente.
- Presentarse al trabajo en estado de embriaguez, o bajo la influencia de drogas estupefacientes o en cualquier hora condición anormal análoga.
- Portar armas de cualquier clase durante las horas de labor, excepto en los casos especiales debidamente autorizados por las leyes, o cuando se trate de instrumento punzante o punzo cortante que formen parte de las herramientas o útiles propios de trabajo.
- Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender ilegalmente labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo o excitar a su declaración y mantenimiento, sea que participe o no en ellas.
- Usar los útiles o herramientas suministrados por la autoridad competente para objeto distinto de aquel a que estén normalmente destinados.
- Hacer durante el trabajo, propaganda político electoral o contraria a la constitución, o ejecutar cualquier acto que signifique coacción de la libertad de conciencia que la misma establece, lo mismo que hacer colectas o suscripciones en las horas de trabajo.
- Incumplir las disposiciones generales y específicas emanadas por la Corporación Municipal, u autoridad competente.
- Sustraer sin permiso equipo perteneciente a la Municipalidad.
- Cometer fraude en las tareas propias de su cargo o permitir al personal bajo su responsabilidad, la comisión del mismo.
- Usar el tiempo hábil de trabajo para asuntos distintos a su cargo.
- Usurpar funciones propias de otros cargos.
- Sentarse por los umbrales de edificio Municipal.

## **DERECHOS**

**ARTICULO 8:** Son derechos de los empleados Municipales los siguientes:

- Gozar de estabilidad en su trabajo, mientras mantenga buen desempeño tal como se define en este Reglamento y ley de Municipalidades.
- Disfrutar de vacaciones remuneradas en la forma que establece el código del trabajo.
- Percibir en forma regular la remuneración que se ha prestado.
- Percibir el pago del Decimo Tercer y Decimo Cuarto salario y vacaciones.



- El empleado tendrá derecho de gozar de los feriados nacionales: 1 de enero, 14 de abril, 1 de mayo, 15 de septiembre, 3 de octubre, 12 de octubre, 21 de octubre, 30 de agosto, 25 de diciembre y el miércoles, jueves y viernes de la semana santa.
- Gozar de licencia para cumplir obligaciones de carácter público, impuestas por la ley y en caso de grave calamidad domestica debidamente comprobada, la Municipalidad no esta obligada a reconocer por estas causas mas de tres (3) días con goce de salario en cada mes calendario y en ningún caso mas de quince (15) días en el mismo año.
- Participar en programas de capacitación y perfeccionamiento en el ámbito Municipal.
- El empleado Municipal gozara de permisos especiales con goce de sueldo, de uno (1) hasta un total de Treinta (30) días durante el año por una o mas de las causas siguientes:
  - ✚ Por enfermedad y por asistir a su conyugue y a otros parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y se le otorgara seis (6) días calendario, debiendo acreditar con certificación médica.
  - ✚ Por muerte del conyugue, padres, hijos o hermanos se concederán nueve (9) días debiéndose acreditar con el certificado de defunción al momento de reintegrarse a su labor.
  - ✚ Para contraer matrimonio se le concederán cuatro (4) días hábiles, debiendo acreditar con la certificación del acta de matrimonio.
- Disfrutar de licencia con goce de sueldo en los casos siguientes:
  - ✚ Por enfermedad, por el periodo de incapacidad que le extienda la autoridad de salud.
  - ✚ Por maternidad, un periodo prenatal de cuatro (4) semanas y un periodo Postnatal de seis (6) semanas.

### **FALTAS, SANCIONES Y DESPIDOS**

**ARTICULO 9:** Se considera falta a toda violación u omisión de Reglamento de la Municipalidad y demás leyes aplicables.

**ARTICULO 10:** Las faltas se clasifican en:

- Leves
- Graves
- Muy Graves

**ARTICULO 11:** Son faltas leves:

- a) Ausentarse de su trabajo en horas hábiles sin el permiso correspondiente.



- b) Demorar intencionalmente el cumplimiento de las ordenes que emanen del alcalde (sa) o Vice Alcalde (sa) y Regidores.
- c) Presentarse con retraso al cumplimiento de sus obligaciones.
- d) Entretenerse en horas hábiles en pláticas que entorpezcan las labores.
- e) La falta de cuidado en el equipo y materiales de la Municipalidad.
- f) Cometer errores predeterminados, en el desempeño del trabajo que perjudiquen en prestigio de la Corporación Municipal.
- g) Las demás que establezca otras leyes aplicables y conexas.

**ARTICULO 12:** Son faltas graves:

- a) Incurrir en la comisión de las prohibiciones establecidas en el **Artículo 7** de este Reglamento.
- b) Usar Vocabulario incorrecto soez entre compañeros y ante la autoridad superior.
- c) Negarse a concurrir a sesiones y actos para los que fueren convocados por el alcalde o representante dentro de su horario de trabajo.
- d) Dejar de asistir, sin causa justificada al desempeño de sus obligaciones.
- e) Dictar disposiciones arbitrarias que perjudiquen el funcionamiento normal de la Municipalidad.
- f) No entregar en tiempo y forma los informes que solicita el alcalde o vice alcalde
- g) Irrespetar la jerarquía del cargo.
- h) Tomar atribuciones que no le corresponden.
- i) Dar muestras de indisciplina en las sesiones de personal de la Municipalidad.
- j) La reincidencia de una falta leve.

**ARTICULO 13:** Son faltas muy graves:

- a) Reincidir en la comisión de las prohibiciones, establecidas en el **ARTICULO 7** del presente Reglamento.
- b) La negligencia en el desempeño de sus funciones y observaciones de órdenes superiores.
- c) Presentarse a lugar de trabajo en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas.
- d) Comportamiento contrario a la moral y buenas costumbres dentro y fuera de la Municipalidad.
- e) Disponer de los fondos de la Municipalidad sin la debida autorización.
- f) Abandonar el cargo.
- g) Cometer o ordenar que se cometan fraudes en los libros de la Municipalidad.
- h) Usar Vocabulario incorrecto y adoptar actitudes ofensivas para sus compañeros.
- i) Revelarse contra las ordenes emanadas de las autoridades alcalde, Vice Alcalde y Regidores, siempre que estos no violenten preceptos legales.
- j) Fomentar la anarquía o inducir a ella a compañeros de trabajo.
- k) Salirse del marco legal al hacer sus reclamos individual y colectivamente.



l) La reincidencia de una falta grave.

**ARTICULO 14:** Las faltas leves se sancionarán según la gravedad de la falta y atendiendo el orden siguiente:

- Amonestación verbal y privada.
- Amonestación por escrito.

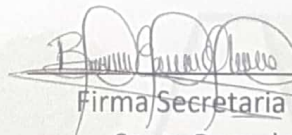
**ARTICULO 15:** Las faltas graves se sancionarán según la gravedad de la falta y atendiendo el orden siguiente.

- Multa de cinco por ciento (5%) hasta diez por ciento (10%) sobre el sueldo mensual.
- Suspensión sin salario desde 8 días hasta 30 días.

**ARTICULO 16:** Las faltas muy graves se sancionarán según la gravedad de la falta.

- Suspensión sin goce de sueldo desde 31 días hasta un (1) año.
- Destitución

**ARTICULO 17:** Toda sanción de despido, así como las otras medidas disciplinarias, serán aplicadas una vez escuchadas las razones y descargos del inculpado, hechas las investigaciones respectivas y evacuadas las pruebas pertinentes.



Firma Secretaria Municipal  
Santa Rosa de Aguan

DEPARTAMENTO DE COLÓN