



DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA MUNICIPAL

CERTIFICACION

La infrascrita Secretaria Municipal de este término **CERTIFICA:** El Acta de Sesión Ordinaria No 44 fecha 15 de junio de 2020 de Corporación Municipal con la presencia de miembros del Consejo de Desarrollo Municipal, Cámara de Comercio e Industrias de El Progreso, el Comandante Nor Atlántico del Cuerpo de Bomberos y Comandante del Cuerpo de Bomberos de El Progreso, misma que literalmente dice:

8.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES:

01-44-2020.- CONSIDERANDO: Que La Municipalidad de El Progreso, Departamento de Yoro.- **CONSIDERANDO:** Que el Jefe de Presupuesto Roberto Gonzales Rivera presenta solicitud de Ampliación de presupuesto de ingresos y gastos para la gestión municipal y que presenta detalladamente cada uno de los reajustes presupuestarios para la revisión y correspondiente aprobación, **POR TANTO LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL EN USO DE LAS FACULTADES QUE LA LEY LE CONFIERE ACUERDA:** Aprobar la ampliación No.03. **I Asignaciones a Ampliarse:** Grupo 2 Descripción Ingresos de Capital Cantidad L. 8,460,00.00 Sub Grupo 25 Descripción Sector Publico Cantidad L. 8,460,000.00 Rengión 250 Descripción Sector Publico Cantidad L. 8,460,000.00 Sub Rengión 03 Descripción Transferencia COVID-19 Cantidad L. 8,460,000.00 **Total L. 8,460,000.00** **II Objeto para Gastos a Ampliarse:** Programa 7 Descripción Desarrollo Social cantidad L. 8,460,000.00 Actividad 2 Descripción Participación Ciudadana cantidad L. 8,460,000.00 Grupo 500 Descripción Transferencias cantidad L. 8,460,000.00 Sub Grupo 570 Descripción Subsidios al sector privado cantidad L. 8,460,000.00 Objeto





DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA MUNICIPAL

573 Descripción Subsidio a otras instituciones culturales y sociales sin fines de lucro L.8, 460,000.00, Programa COVID -19 (Abastecer a 17,757 Familias con raciones de alimentos de la canasta básica en el Municipio de El Progreso, segundo desembolso operación Honduras Solidaria) **Total L.8, 460,000.00**

EL PRESENTE ACUERDO QUEDA APROBADO Y RATIFICADO DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO NUMERO 36 (MODIFICADO MEDIANTE DECRETO 127-2000) DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES VIGENTE.

02-44-2020.- CONSIDERANDO: Que el artículo 25 de la Ley de Municipalidades, determina que la Corporación Municipal es el órgano deliberativo de la Municipalidad, electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del término municipal; en consecuencia, le corresponde ejercer las facultades siguientes:1)...

15) Declarar el estado de emergencia o calamidad pública en su jurisdicción, cuando fuere necesario y ordenar las medidas convenientes. **CONSIDERANDO:**

Que la Corporación Municipal aprobó ampliación presupuestaria por valor de ocho millones cuatrocientos sesenta mil lempiras exactos (L. 8.460,000.00) fondos provenientes de la transferencia condicionada numero dos (2) del Gobierno Central, a través de la Secretaria de Gobernación, Justicia y Descentralización para la ejecución de la Operación "Honduras Solidaria "

CONSIDERANDO: Que el Gerente General informa junto a la Comisión Administrativa municipal personada para la realización de la contratación directa de las raciones de víveres e insumos de bioseguridad de primera necesidad para ciudadanos de escasos recursos económicos, contando con el acompañamiento y la veeduría social del Presidente de la Cámara de Comercio e Industrias de El Progreso, Ingeniero Víctor Ramón Ramos Soto.-

CONSIDERANDO: Que se realizó el proceso de invitación, análisis,





DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA MUNICIPAL

revisión y confirmación de documentación presentada en las ofertas económicas por cinco (5) empresas comerciales de diez (10) invitadas, para el suministro de diecisiete mil setecientos cincuenta y siete (17,757) unidades de productos ensacados.- **CONSIDERANDO:** Que la comisión encontró que la documentación presentada esta conforme a la invitación para presentar ofertas por unidad y que la misma presenta los valores revisados siguientes: Suministro de Víveres:-

No	Nombre de la Empresa	Valor Revisado Lps.
1.	Bodega Yadira	447.21
2.	Supermercado La Antorcha, S.A de C.V.	451.92
3.	Bodega Juárez	469.14
4.	Bodega Umanzor, S de R.L de C.V.	459.94
5.	Inversiones y Suministros Bonilla Alberto, S. de R.L.	467.82

Suministro de Gel Antibacterial

No.	Nombre de La Empresa	Valor Revisado Lps.
1.	Díaz Montero Corporation, S de R.L.	21.25
2.	Inversiones y Suministros Bonilla Alberto, S. de R.L.	29.00

CONSIDERANDO: Que la transferencia condicionada recibida destina la cantidad de Lps. 500.00 por ración, sin embargo el proceso permitió un ahorro de Lps. 533, 656.80, el cual se distribuirá en el incremento de la cantidad de tres (3) productos.





DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA MUNICIPAL

2 libras de arroz, 1 libra de harina de trigo y 8 cubitos por saco solidario.-

CONSIDERANDO: Que la comisión administrativa municipal propone a la Corporación Municipal adjudicar la contratación directa mediante invitación abierta a proveedores interesados girada por el Departamento de Compras y Suministros, a las **empresas Bodega Yadira** en su calidad de ofertante del mejor precio más bajo por ración de víveres y a la empresa **Díaz Montero Corporation, S. de R.L.** en su calidad de empresa ofertante del precio más bajo por el frasco de Gel Antibacterial.- **CONSIDERANDO:** Que la Corporación Municipal después de hacer la revisión y análisis de los resultados presentados por la comisión administrativa municipal y con las facultades que les otorga la ley de Municipalidades y demás leyes aplicables **ACUERDA PRIMERO:DECLARAR** Desestimado el proceso para la adquisición de Gel Antibacterial, esto en virtud de la ampliación de la Emergencia Nacional decretado por el Gobierno de la República, por lo que resulta primordial apoyar con víveres a la población más necesitada - **SEGUNDO:** Que el monto a invertir **(Lps. 359,550.00)** por concepto de adquisición del Gel Antibacterial se reoriente a la compra de más raciones para beneficiar a más ciudadanos.- **TERCERO:** Adjudicar la contratación directa mediante invitación abierta para la adquisición de quince (15) productos sugeridos para la Operación Honduras Solidaria, financiado con fondos de la transferencia condicionada numero dos a la Empresa **Bodega Yadira**, en su calidad de empresa ofertante con el precio más bajo.-**CUARTO: AUTORIZAR** al Acalde Municipal Abogado Alexander López Orellana proceder a la firma de Contrato de Suministro de diecisiete mil setecientos cincuenta y siete (17,757) raciones de víveres con la Empresa Bodega Yadira, por el valor de ocho millones cuatrocientos sesenta mil lempiras exacto **(8,460,000.00)**.-**QUINTO:** El Contrato debe contener las condiciones legales y





DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA MUNICIPAL

técnicas requeridas en la invitación girada por el departamento de Compras y Suministros.

EL PRESENTE ACUERDO QUEDA APROBADO Y RATIFICADO DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO NUMERO 36 (MODIFICADO MEDIANTE DECRETO 127-2000) DE LA LEY DEMUNICIPALIDADES VIGENTE.

03-44-2020.- La Municipalidad de El Progreso, Departamento de Yoro, CONSIDERANDO: Que la Corporación Municipal en sesión celebrada el 18 de marzo de 2020 declaró Estado de Emergencia en el municipio y hasta que cesen las condiciones adversas de la pandemia mundial por **COVID-19.- CONSIDERANDO:** Que a la fecha (15 de junio 2020) persisten las condiciones de emergencia y el Toque de Queda en todo el territorio nacional, instalándose una mesa multisectorial liderada por el Gobierno de la República para la elaboración del plan de lo que ha sido denominado **"Apertura Inteligente".- CONSIDERANDO:** Que entre las medidas adoptadas esta la creación de Protocolos de Bioseguridad por rubro de trabajo bajo la responsabilidad de la Secretaria de Trabajo y Seguridad y Social.- **CONSIDERANDO:** Que las Municipalidades deben hacer su apertura en forma ordenada, responsable e inteligente, la Gerencia de Recursos Humanos junto al Departamento Legal Municipal elaboraron el **Plan de Bioseguridad y el Reglamento** a instituir a lo interno de la municipalidad y que deberán ser de estricto cumplimiento por cada uno de los empleados, mismas que estarán supervisadas y evaluadas por la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social a fin de garantizar su fiel aplicación de conformidad con nuestra legislación nacional en materia de seguridad y salud previstas en el Código de Trabajo.- **POR TANTO LA HONORABLE CORPORACIÓN MUNICIPAL EN USO DE LAS FACULTADES QUE LA LEY**





DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA MUNICIPAL

LE CONFIERE ACUERDA: Aprobar el PLAN DE BIOSEGURIDAD Y SU REGLAMENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO.-

PLAN DE BIOSEGURIDAD MEDIDAS DE PREVENCIÓN SITUACIÓN PANDEMIA COVID-19

ÍNDICE

- Introducción
- Objetivos
- Base legal
- Medidas Generales a considerar.
- Medidas Especificas a considerar
- Normas a tomar en cuenta
- Acción Administrativa Logística
- Reactivación
- Comision y sanciones
- Responsabilidades de las Unidades Municipales
- Conclusiones
- Reglamento de Bioseguridad

INTRODUCCION

Es importante establecer los protocolos de bioseguridad y adaptar las condiciones de seguridad y salud en las que se deben desarrollar las actividades laborales.

Tomando en cuenta la emergencia y durante este período de cuarentena decretado por el Gobierno de la República de Honduras, gran cantidad de empleados han estado trabajando en diferentes actividades relacionadas con la emergencia por covid19.





DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA MUNICIPAL

En vista que tarde o temprano la municipalidad deberá de volver a la normalidad, cuando todas las labores municipales estén abocadas a sus tareas habituales y los recursos financieros estén destinados a la normalización de la municipalidad **debemos evitar el contagio protegiendo a nuestros empleados y contribuyentes.**

Considerando que le corresponde a la secretaría de trabajo y seguridad social la inspección y evaluación de los centros de trabajo, así como velar por el cumplimiento a la legislación y normativa laboral nacional en materia de prevención sobre seguridad y salud de los trabajadores; de manera especial, lo previsto en el código de trabajo, reglamento general de medidas preventivas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y la ley de inspección de trabajo.

OBJETIVOS

La Gerencia de Recursos Humanos pretende conseguir los siguientes objetivos:

1. Proteger la salud e integral de los empleados y público en general que nos visitan.
2. Establecer la organización a través del plan de emergencia Municipal y el plan de bioseguridad establecido.
3. Minimizar los efectos derivados de la empresa de la emergencia sanitaria Covid 19, en relación con la ejecución y normalización orientada a lograr volver a la normalidad de la Municipalidad en el menor plazo posible, tanto en salud del municipio como en los recursos económicos con que se cuenta.
4. Realizar programas de capacitación sobre los riesgos a los que se encuentra expuestos los trabajadores en la realización de sus actividades haciendo énfasis en las medidas de prevención y control biológicas.
5. Observar en todas las actividades las disposiciones legales referentes a normas y medidas de seguridad y salud aplicables

FUNDAMENTO LEGAL





DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA MUNICIPAL

- LEY DE MUNICIPALIDADES Y SU REGLAMENTO artículo 25 numeral 15 de la declaratoria de emergencia municipal y acta de sesión extraordinaria No.40 punto único de fecha 18 de marzo de 2020 declara estado de emergencia en el municipio de el progreso
- CÓDIGO DE TRABAJO Y REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD DE EL PROGRESO, considerando sanciones por incumplimiento del plan de bioseguridad.
- DECRETO EJECUTIVO PCM-005-2020: artículo 1 Declaratoria de emergencia sanitaria, artículo 10 de los Gobiernos Municipales actividades de prevención.

MEDIDAS GENERALES A CONSIDERAR

PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS ANTES DESCRITOS, PARA VOLVER A LA NORMALIDAD, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA SE DEBE CONSIDERAR:

1. Todos los empleados deberán de utilizar el equipo de protección personal como mínimo la mascarilla, Gel a base de alcohol periódicamente.
2. En las actividades de interrelación se deberá respetar el distanciamiento mínimo de 1.5 metros.
3. Toda persona que ingrese a la municipalidad sea público o empleados deben llevar mascarilla obligatorio y desinfección de zapatos y sanitización en túnel.
4. Los empleados deberán respetar todas las medidas generales de precaución difundidas por las autoridades de salud.

**MEDIDAS ESPECÍFICAS DE BIOSEGURIDAD
CONSIDERAR PARA LOS EMPLEADOS:**





DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA MUNICIPAL

1. Uso obligatorio de la mascarilla.
2. Lavado frecuente de manos y uso de guantes en lo posible.
3. Limpieza rutinaria de objetos y superficie de trabajo áreas comunes escritorios, mouse, teclados etc.
4. Limitar la movillización dentro de las oficinas y hacia otras oficinas haciendo lo necesario
5. El ingreso al edificio municipal deberá ser obligatoriamente por la entrada principal y cumpliendo con todas las medidas de bioseguridad
6. En los horarios de receso y descanso si el empleado decide salir de las oficinas o instalaciones de centro de trabajo deberá cumplir con los protocolos de Higiene y desinfección requeridos para la salida o reingreso al centro de trabajo.
7. Se garantizará que todo personal que realice la limpieza y desinfección de la Oficina utilice equipo de protección personal.
8. Garantizar que la cantidad de personas y la frecuencia de uso de la oficina permita mantener la distancia de seguridad recomendada (entre 1,5 y 2 metros).
9. Establecer medidas de toma de temperatura a empleados y contribuyentes.

MEDIDAS ESPECIFICAS DE BIOSEGURIDAD PARA LOS CONTRIBUYENTES:

1. El ingreso será únicamente por el acceso habilitado para los contribuyentes donde se le tomara la temperatura.
2. Se desinfectara su ropa y los objetos que ingresa pasando por el túnel sanitizador.
3. Todo contribuyente deberá lavarse las manos antes de ingresar en el lavamos habilitado para tal fin mínimo 20 segundos.





DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA MUNICIPAL

4. El uso de la mascarilla es obligatorio para poder ingresar a las instalaciones municipales y mantener la distancia de (1.5 a 2 metros de distancia entre cada persona.

NORMAS A TOMAR EN CUENTA

ELEMENTOS BÁSICOS DE BIOSEGURIDAD:

- Prácticas Normalizadas
- Conciencia de Riesgos Potenciales
- Formación adecuada
- Procedimientos estandarizados (escritos y actualizados)

ACCÓN ADMINISTRATIVA:

- Preparación: abarca desde la difusión del plan, pasando por todas las actividades propias de la emergencia.
- Ejecución: abarca desde el momento de ocurrencia de la emergencia, hasta la fase de normalización.
- Normalización: la fase de normalización, se dará por superada cuando todas las labores municipales estén abocadas a sus tareas habituales y los recursos financieros estén destinados a la normalización de la municipalidad.
- Descripción de responsabilidades: se deben detallar las tareas que le compete a las unidades municipales que son parte integrante del plan de bioseguridad municipal.

LOGÍSTICA A UTILIZAR DENTRO DEL PLAN DE BIOSEGURIDAD

1. Mascarillas N95 y Quirúrgicas
2. Guantes de Nitrilo
3. Anteojos para protección





DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA MUNICIPAL

4. Careta para protección.
5. Basureros para de producto de bioseguridad que se desechan.
6. Gel de manos a base de alcohol.
7. Jabón en líquido.
8. Toallas desinfectantes (clorox, lysol, etc.)
9. Cloro u otro químico requerido para la suela de los zapatos de las personas que ingresen a las instalaciones.
10. Se deberá realizar publicidad mediante carteles, micro perforado, mantas. Etc.
11. Establecer barreras de acrílico que dividan a los empleados que atienden el público a efector de garantizar su integridad.
12. Pruebas rápidas que detecten Covid-19
13. Termómetros.

REACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES MUNICIPALES

LA REACTIVACIÓN DE ACTIVIDADES MUNICIPALES DEBE REALIZARSE BAJO LAS SIGUIENTES FASES:

Fase I

- Acuerdos de trabajo y Actualización de Insumo.
- Plan de adquisición y distribución de insumos.

Fase II

- Planificación y acondicionamiento
- Plan de acondicionamiento con el personal reincorporado.

Fase III

- Capacitación





DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA MUNICIPAL

- Plan de capacitaciones permanentes para los colaboradores

Fase IV

- Difusión y seguimiento
- Plan de comunicación

REACTIVACION DE ACTIVIDADES MUNICIPALES:

- Siguiendo los protocolos emitidos por el Gobierno de la República la apertura de centros de trabajo dentro de la municipalidad deberá realizarse con un promedio del 20% de los empleados.
- Se podrán hacer modificaciones de turnos y horarios si fuese necesario.
- Se podrá seleccionar a los trabajadores que no presenten vulnerabilidades y factores de riesgo.

ANÁLISIS DEL PLAN NACIONAL DE APERTURA Y REACTIVACIÓN ECONOMÍA:

- Semana 5 - 100% de la población laboral de cada empresa
- Semana 4 - 80% de la población laboral de cada empresa
- Semana 3 - 60% de la población laboral de cada empresa
- Semana 2 - 40% de la población laboral de cada empresa
- Semana 1 - 20% de la población laboral de cada empresa
- Semana 0 - Preparación

COMISION DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD.

LA SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD EN LOS EDIFICIOS MUNICIPALES ESTARÁ A CARGO DE:





DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA MUNICIPAL

- Gerente de Recursos Humanos
- Administración de Personal
- Secretaria de Administración de Personal
- Gerente de Servicios Públicos
- Director de Policía Municipal

Se nombrara un oficial de supervisión y seguimiento de medidas de bioseguridad.

Es imprescindible que esta comisión establezca un sistema de vigilancia y control sobre el acatamiento y el cumplimiento de todas las medidas, directrices, normas, giradas en este Plan de Bioseguridad.

SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL PLAN DE BIOSEGURIDAD

APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- **Artículo 44:** Las medidas disciplinarias serán de cuatro tipos
 1. Amonestación verbal y en privado.
 2. Amonestación por escrito.
 3. Suspensión del trabajo sin goce de sueldo de uno hasta por ocho días.
 4. Despido en último caso.

De igual manera se aplicaran los artículos 45,46,47,48,49,50,51, 52 y 53 sin perjuicio también a lo establecido en el código de trabajo.

RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES MUNICIPALES

- ✓ Cumplir con todas las medidas de bioseguridad referidas en este plan.
- ✓ Vigilar constantemente la salud de los empleados y reportar cualquier anomalía de salud al departamento de recursos humanos.
- ✓ evitar en lo posible reuniones con personas ajenas a la municipalidad establecer mecanismos de coordinación y información de cada una de sus





DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA MUNICIPAL

áreas a través de los medios tecnológicos (llamadas por teléfono, uso de correos electrónicos, uso de whatsapp y otros).

- ✓ Girar instrucciones a su personal que quedan prohibidas las vistas personales a sus centros de trabajo.
- ✓ Queda prohibido reuniones sociales cada empleado debe permanecer en su centro de trabajo y evitar visitar otras oficinas a menos que sea para asuntos de trabajo.
- ✓ La Gerencia de Recursos Humanos deberá darle seguimiento y verificar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad en la municipalidad y establecer las sanciones por incumplimiento de las mismas de igual manera deberá informar de las acciones realizadas, hallazgos y recomendaciones al Alcalde Municipal.

DIRECTRICES DE CUMPLIMIENTO DEL GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

- Descripción de todas las, direcciones, gerencias y unidades de apoyo.
- Listado de personal que realiza trabajo administrativo.
- Listado de personal que realiza atención al público.
- Listado de empleados que realizan trabajo de campo y tipo de trabajo que realizan.
- Domicilio del personal que ira de manera presencial y que incluya cuantos familiares viven con ellos.
- Emitir excepciones por escrito del personal que serán exceptuados como ser: el personal mayor de 60 Años, embarazadas, personas





DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA MUNICIPAL

con cáncer o con tratamiento cáncer, hipertensión, diabetes, enfermedad renal.

- Descripción de todas las direcciones, gerencias y unidades de apoyo.
- Considerar el distanciamiento del personal y las jornadas de trabajo/rotaciones.
- El personal que laborará de manera presencial no podrá exceder del 20% del total del personal de la institución.
- Asegurar el abastecimiento de agua y la limpieza de los sanitarios
- Revisar en la práctica la capacidad logística de su institución, infraestructura y comportamiento de la gente.
- Asegurar el equipo biomédico necesario al personal que realiza atención al público y trabajo de campo.
- Enlistar las personas con mayor riesgo que puedan calificar a una jubilación pronta (si así lo desean).
- Motivar los concursos entre los servidores públicos para simplificar los procesos y crear nuevos, siempre y cuando eliminen otros.
- Diseñar un plan de contingencia en caso de existir un contagiado.
- Área para atención de pacientes sospechosos de covid19.
- Reacondicionar el centro de trabajo.





DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA MUNICIPAL

- Botiquín que deberá incluir el tratamiento preventivo y curativo de la primera etapa de acuerdo al protocolo diseñado por los médicos que se llama catracho y maíz.
- Implementar un aparato que se incorpora a los aires acondicionados que se llama corriente de aire negativa, para adaptarlos a lugares condicionados, que succionan el aire de adentro para no contaminar.

REGLAMENTO DE BIOSEGURIDAD

REGLAMENTO DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

- **Artículo 1.-** Es obligatorio el uso de la mascarilla o cubre bocas para todas las personas que pretendan ingresar a las instalaciones de la Municipalidad y durante todo el tiempo que permanezca en ellas, asimismo, se declara obligatorio el sometimiento a todos los protocolos de bioseguridad establecidos por la Municipalidad de El Progreso como ser, lavado de manos, sanitización previo al ingreso, toma de temperatura, uso de gel Antibacterial y cualquier otra disposición que resulte necesaria en aras de salvaguardar la vida de los contribuyentes, empleados municipales, proveedores de bienes y servicios y personas en general.
- **Artículo 2.-** Los empleados municipales que tuvieran síntomas de COVID-19 o cualquier otro síntoma similar detectado como sospechoso o que comprometa las vías respiratorias, debe comunicar inmediatamente a su jefe inmediato esta circunstancia para ausentarse de manera temporal y posteriormente debe acreditar su estado de salud mediante exámenes de laboratorio o constancia emitida por un profesional de la salud indistintamente sea del sector público o privado; atendiendo lo dispuesto en la ley del Seguro Social.



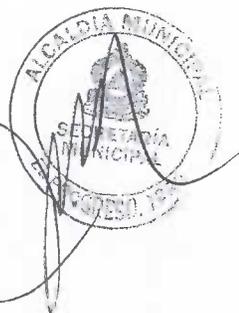


DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA MUNICIPAL

- **Artículo 3.-** Todo usuario o empleado municipal, proveedor de bienes o servicios que manifieste síntomas de complicaciones en las vías respiratorias (tos, gripe o cualquier otra afección) así como temperatura elevada y cualquier otro síntoma asociado al Covid-19 deberá someterse al protocolo de bioseguridad y aislarse inmediatamente evitando su contacto con los demás presentes; de así considerarlo necesario, las autoridades municipales podrán llamar a las autoridades sanitarias.
- **Artículo 4.-** La Municipalidad de El Progreso, Yoro; dispondrá de recipientes especiales para desecho de material de bioseguridad como ser: Mascarillas, guantes, gorros y demás; por lo que se prohíbe depositar éstos en lugares distintos a los debidamente señalados para tales propósitos.
- **Artículo 5.-** Se prohíben las visitas a empleados municipales en las instalaciones de la Municipalidad, se nombrará una comisión de vigilancia a fin de asegurar el estricto cumplimiento de lo aquí dispuesto; la presencia de cualquier ciudadano en las instalaciones municipales deberá estar estrictamente ligada a los servicios habilitados o a la ejecución de trabajos solicitados por la Administración Municipal, pudiendo la autoridad municipal solicitar el retiro de aquellas personas que no justifiquen su permanencia en las instalaciones.

Artículo 6.- Se prohíbe la presencia injustificada de empleados municipales en oficinas distintas a las que están asignados; las reuniones sociales, la agrupación de personas sin justificación, desplazamientos indebidos a lo interior de los edificios municipales así como salidas y reingresos injustificados.

- **Artículo 7.-** Queda habilitado únicamente el acceso principal en la parte frontal del edificio Municipal para el acceso de los contribuyentes, empleados municipales, proveedores de bienes o servicios y cualquier otra persona; prohibiéndose el ingreso por otro acceso que no sea el precitado, esto con el





DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA MUNICIPAL

fin de asegurar el ineludible cumplimiento de las medidas de bioseguridad ut supra descritas.

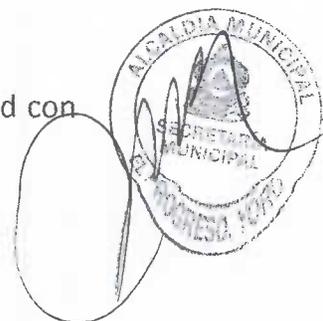
REGLAMENTO DE BIOSEGURIDAD

MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

- **Artículo 8.-** El incumplimiento por primera vez de cualquiera de las disposiciones prescritas en los artículos precedentes constituye una falta leve y al tenor de lo dispuesto en el artículo 44 numeral 1 del reglamento interno de trabajo corresponderá una amonestación verbal y en privado.
- **Artículo 9.-** La reincidencia en la inobservancia de las instrucciones imperativas aquí plasmadas darán lugar a I) una amonestación por escrito, II) suspensión del trabajo sin goce de sueldo de uno hasta ocho días o III) el despido como última instancia; valoraciones todas que deberá hacer el departamento de recursos humanos; atendiendo principalmente la renuencia del colaborador a atacar las normas de bioseguridad; para todos estos procedimientos se deberán respetar los procedimientos establecidos en el código de trabajo, reglamento interno de trabajo y demás normativa legal vigente aplicable.
- **Artículo 10.-** El presente reglamento es de obligatorio cumplimiento y entrará en vigencia una vez aprobado por la Honorable Corporación Municipal de El Progreso, Yoro.

CONCLUSIONES

- Establecer todas las medidas de bioseguridad para evitar el contagio
- Cumplir con las medidas emitidas por las autoridades de la municipalidad y el Gobierno de la República.
- Es importante el ordenamiento administrativo de la Municipalidad con relación a la emergencia por la pandemia de coronavirus.





DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA MUNICIPAL

EL PRESENTE ACUERDO QUEDA APROBADO Y RATIFICADO DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO NUMERO 36 (MODIFICADO MEDIANTE DECRETO 127-2000) DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES VIGENTE.

04-44-2020.- CONSIDERANDO: Que la Corporación Municipal de El Progreso en sesión celebrada el catorce (14) de febrero de dos mil dieciocho (2018) aprobó el acuerdo municipal numero **007-001-2018** el que literalmente dice.- **La Municipalidad de El Progreso;** **CONSIDERANDO:** Que la Corporación Municipal recibió solicitud de aporte económico por un millón de lempiras para la construcción de las instalaciones donde funcionara el proyecto **"Bazar del Sábado"**.-**CONSIDERANDO:** Que en el último semestre del año dos mil diecisiete junto al equipo Técnico- Gerencial Municipal se ha venido trabajando en la elaboración del diseño de construcción con el **acompañamiento de la Cámara de Comercio e Industrias de El Progreso.**-**CONSIDERANDO:** Que este proyecto vendrá a fortalecer el emprendedurismo en el municipio, el cual se ha venido apoyando a través de la Unidad de **MIPYME** de esta Municipalidad. -**CONSIDERANDO:** Que junto a la Cámara de Comercio se han establecido convenios importantes para el desarrollo económico del municipio, mismos que se han llevado a cabo con muy buenos resultados; **POR TANTO LA HONORABLE CORPORACION MUNICIPAL EN USO DE LAS FACULTADES QUE LA LEY LE CONFIERE ACUERDA:** 1.-Aprobar subsidio económico por **UN MILLON DE LEMPIRAS (L. 1,000,000,00) EXACTOS** para la construcción de las instalaciones físicas donde funcionara el **"Bazar del Sábado"** a la Cámara de Comercio e Industrias de El Progreso. 2.-Autorizar el material pétreo que se utilizara en el proceso constructivo a fin de optimizar más los recursos para obra constructiva. 3.-Exoneracion del permiso de Construcción de este proyecto a la Cámara de Comercio e Industrias de El Progreso. 4.-Se instruye trabajar en el *Reglamento de Uso de Suelo y del mecanismo de uso de las instalaciones, así como*





DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA MUNICIPAL

el mecanismo de selección de los expositores.5.-Queda entendido y aprobado que a futuro en caso de no continuar con el proyecto por las circunstancias que lo obligaren, la Municipalidad se reserva el derecho de hacer uso de las mejoras edificadas con ánimo de dueño. 6.-Se acuerda aprobar el traspaso interno No 1 para la disponibilidad de los fondos, mismos que fueron aprobados en la partida presupuestaria correspondiente al Plan de Inversión Municipal del ejercicio fiscal dos mil dieciocho: **I Asignaciones a Ampliarse:** Programa 7 Descripción Desarrollo Social Cantidad L. 1,000,000.00 Actividad 2 Descripción Participación Ciudadana cantidad L. 1,000,000.00 Grupo 500 Descripción Transferencias Cantidad L. 1,000,000.00 Sub Grupo 580 Descripción Subsidios al Sector publico Cantidad L. 1,000,000.00 Objeto 582 Descripción Subsidios a organizaciones descentralizadas no empresariales cantidad L. 1,000,000.00 Subsidios a favor de la Cámara de Comercio Industrial de El Progreso, para financiar el proyecto Bazar del Sábado para promocionar la micro y pequeña empresa **Total L. 1,000,000.00.-II Asignaciones A Disminuirse:** Programa 4 Descripción Obras Publicas cantidad L.1,000,000.00 Actividad 4 Descripción Ingeniería e Infraestructura cantidad L. 1,000,000.00 Grupo 400 Descripción Bienes Capitalizables Cantidad L. 1,000,000.00 Sub Grupo 460 Descripción Construcción adición y mejora de edificios y obras urbanísticas Cantidad L. 1,000,000.00 Objeto 467 Descripción Construcciones adiciones y mejoras de parques y lugares de recreos cantidad L. 1,000,000.00 se cancela parcialmente el proyecto No. 11.1 Construcciones y mejoras de edificación de estructura para el impulso de actividades sociales educativas, artes, artesanías y salud al aire libre (Bazar del sábado) porque se desarrollara mediante subsidio directo a favor de la Cámara de Comercio **Total L. 1,000,000.00.- CONSIDERANDO:** Que la Cámara de Comercio e Industrias de El





DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA MUNICIPAL

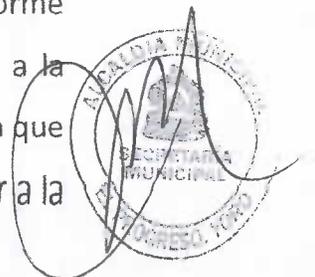
Progreso en fecha quince (15) de mayo de 2018 celebro contrato de ejecución de obra nueva con la Empresa ECASA, S.A DE C.V. a través de su Gerente General Ingeniero Oscar Remberto Hawit García a quien se le hizo entrega anticipo de fondos por la cantidad de trescientos noventa y ocho mil trescientos cincuenta lempiras con sesenta y seis centavos (398,350.66), según cheque número 73040220 de Banco de Occidente en fecha veintidós (22) de mayo de dos mil veinte (2020).-**CONSIDERANDO:** Que la obra denominada Bazar del Sábado no se ejecutó por la oposición de varios sectores de la ciudad entre ellos los empleados de la salud del Centro de Salud Carlos B. Gonzales, ya que la obra según los argumentos expuestos al seno de la Corporación Municipal les afectaría, debido a que el área destinada para la construcción (contiguo a la Cámara de Comercio) es el utilizado para el parqueo de dicho centro.-**CONSIDERANDO:** Que la municipalidad atendió esta petición, ya que el propósito fundamental de la construcción es apoyar a un sector de la población, lógicamente sin que nadie se sienta o vea afectado.- **CONSIDERANDO:** Que a la fecha no se ha visualizado un espacio idóneo para la construcción de las instalaciones para el Bazar del Sábado y la Municipalidad en su Plan de Inversión tiene varios proyectos por ejecutar pero con recursos extremadamente limitados producto al cierre de operaciones generada por la Emergencia decretada por la pandemia mundial COVID-19.-**CONSIDERANDO:** Que la Cámara de Comercio e Industrias de El Progreso en audiencia solicitada a la Corporación Municipal compareció a fin de buscar las alternativas para proceder a la liquidación de los fondos por concepto de subsidio que les fueron otorgados.- **CONSIDERANDO:** Que la Corporación Municipal después de hacer un análisis y revisión legal del proceso a seguir; **Y EN USO DE LAS FACULTADES QUE LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y DEMAS LEYES APLICABLES LE**





DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA MUNICIPAL

CONFIEREN ACUERDA PRIMERO: Dejar sin valor y efecto parcialmente el acuerdo municipal **007-001-2018** de fecha catorce (14) de febrero de dos mil dieciocho (2018).- **SEGUNDO:** Que el subsidio otorgado a la Cámara de Comercio e Industrias de El Progreso por valor de L. **1,000,000.00** destinados a la construcción del denominado Bazar del Sábado, se deje sin valor y efecto, no obstante se acuerda reorientar el mismo subsidio a la reconstrucción de la Escuela República de Honduras siempre con la administración de la Cámara de Comercio e Industrias de El Progreso, debiendo liquidar los fondos conforme lo establece la ley.- **TERCERO:** Se acuerda además hacer entrega a la Cámara de Comercio e Industrias de El Progreso una ampliación al subsidio ya entregado por la cantidad de doscientos mil lempiras (L. 200,000.00) para hacer un total a liquidar de un millón doscientos mil lempiras (L- 1.200.000.00) ampliación de subsidio a entregar debido a los enormes daños en la infraestructura, de esta manera se busca optimizar los fondos y la obra a ejecutar.- **CUARTO:** Se instruye a la Administración Municipal proceder a la tramitación de la ampliación del subsidio a la Cámara de Comercio e Industrias de El Progreso por la cantidad de doscientos mil lempiras (L. 200,000.00) para los efectos antes indicados. **QUINTO:** La reconstrucción de la Escuela deberá estar supervisada por la Gerencia de Obras Publicas de la Municipalidad.- **SEXTO:** La Escuela República de Honduras es un centro educativo histórico, son cientos de ciudadanos progresesños que se han formado y que hoy bien le sirven al municipio y al país, no obstante los fondos aprobados no son suficientes para la reparación total de la edificación que está en total deterioro y que representa un enorme peligro para maestros, alumnos y padres de familia, por lo que se instruye a la Gerencia General, a la Gerencia de Obras Publicas y a la Comisión de Educación que la obra a ejecutar sea la de mayor prioridad.- **SEPTIMO:** Se instruye comunicar a la





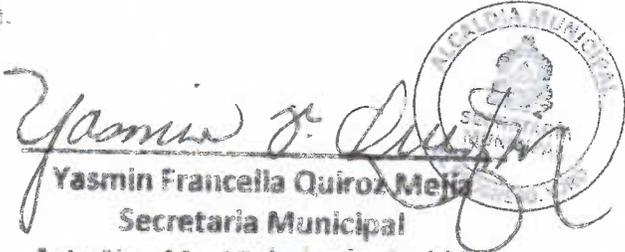
DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA MUNICIPAL

población en general esta decisión en la que se reorienta un fondo que serviría para un uso y beneficio social por otro también necesario y urgente de uso social, dejando establecido que el mismo esta de igual manera priorizado en el Plan de Inversión Municipal del presente ejercicio fiscal dos mil veinte (2020).

EL PRESENTE ACUERDO QUEDA APROBADO Y RATIFICADO DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO NUMERO 36 (MODIFICADO MEDIANTE DECRETO 127-2000) DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES VIGENTE.

9.-CIERRE. No habiendo más que tratar se cerró la sesión siendo las 3:15 p.m.- Alcalde Municipal Alexander López Orellana, Vice Alcaldesa Alba Luz Urbina Regidores: Guillermo Antonio Galeas Orellana, Armida Concepción Talavera López, Osman Paz Ramírez.- Araminta Pereira Ortega, José Elías Nazar Ordoñez, Dora Odinia Manzanares Solís, Edil Rosario Hernández.--Quien da fe Yasmin Francella Quiroz Mejía.- Secretaria Municipal.-

Extendida en la ciudad de El Progreso, Yoro, a los veinticinco días del mes de junio del año Dos Mil Veinte.


Yasmin Francella Quiroz Mejía
Secretaria Municipal
Acta No. 44 - 15 de junio de 2020