

# La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

La primera imprenta llegó a Honduras en 1829, siendo instalada en Tegucigalpa, en el cuartel San Francisco, lo primero que se imprimió fue una proclama del General Morazán, con fecha 4 de diciembre de 1829.



Después se imprimió el primer periódico oficial del Gobierno con fecha 25 de mayo de 1830, conocido hoy, como Diario Oficial "La Gaceta".

AÑO CXLIII TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

MIÉRCOLES 21 DE JULIO DEL 2021. NUM. 35,663

## Sección A

### Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia DINAF

ACUERDO No. 581-2021

#### LA DIRECCIÓN DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA (DINAF)

**CONSIDERANDO:** Que nuestro marco legal vigente expresamente determina que los actos administrativos adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones o Providencias.

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad con el Artículo 4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo, los superiores jerárquicos de la Administración Pública, dentro del ámbito de su competencia y de los niveles que corresponda, ejercerán control permanente del funcionamiento de sus respectivas dependencias y del personal de éstas, así como lo referente a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines y objetivos establecidos, como la legalidad y oportunidad de las actuaciones administrativas.

## SUMARIO

Sección A  
Decretos y Acuerdos

<b>DIRECCIÓN DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA-DINAF</b> Acuerdo No. 581-2021	A. 1 - 3
<b>SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA</b> Acuerdo N. SAG-123-2021	A. 4 - 6
<b>SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN</b> Acuerdo No. 19-A-2021	A. 7
<b>AVANCE</b>	A. 8

Sección B  
Avisos Legales  
Desprendible para su comodidad  
B. 1 - 16

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 4, párrafo segundo de la Ley de Procedimiento Administrativo establece que el superior podrá delegar el ejercicio de sus funciones para asuntos concretos, siempre que la competencia sea atribuida genéricamente al ramo de la Administración de que forman parte el superior y el inferior.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley de Simplificación Administrativa, en su Artículo 1, contempla como su objetivo general "el establecer las bases para simplificar y racionalizar los procedimientos administrativos, a fin de garantizar que

todos los órganos del Estado actúen con apego a las normas de economía, celeridad, eficacia y espíritu de servicio, logrando la pronta y efectiva satisfacción de los interesados”.

**CONSIDERANDO:** Que de igual manera, la Ley de Simplificación Administrativa, contempla que “todo órgano del Estado tiene la obligación de realizar, permanentemente, diagnósticos y análisis sobre los diferentes trámites y procedimientos administrativos que deban seguirse en sus dependencias, a fin de diseñar medidas de simplificación las cuales deberán ser adoptadas de acuerdo a sus objetivos”.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Memorándum **DINAF GA-157-2021** de fecha 12 de julio de 2021, Gerencia Administrativa, solicitó a Secretaría General, el acuerdo de delegación de funciones específicas para la Unidad de Cooperación Externa y Movilización de Recursos, como responsable de los procesos competitivos de compras y contrataciones, en la plataforma de HonduCompras de la ONCAE.

**CONSIDERANDO:** Que la Licenciada Mónica Bran, como Jefe Cooperación Externa y Movilización de Recursos, es la responsable de las funciones que recaen en dicha Unidad.

**POR TANTO:**

En aplicación de los Artículos 36, numerales 8) y 19), 116, 118 numeral 1) y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 3, 4, 5, 22, 24, 25, 26, 27, 126 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 4 y 42 del Decreto Ejecutivo

No.PCM-008-97 de fecha 15 de junio de 1997, que contiene el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo; 1 y 6 de la Ley de Simplificación Administrativa; Decreto Ejecutivo PCM 27-2014 del 04 de junio del 2014.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** **Delegar** en la Licenciada **MÓNICA REGINA BRAN**, Jefe de Cooperación Externa y Movilización de Recursos, las siguientes funciones: **1)** Realizar los procesos competitivos bajo todas las modalidades de compras en las plataformas que la ONCAE o el medio en que ésta indique, únicamente para la ejecución de fondos provenientes de la Cooperación Externa; **2)** Formar parte del comité de compras en conjunto con la Unidad de Asesoría Legal y la Administración; **3)** Firmar las actas

## La Gaceta

DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS  
DECANO DE LA PRENSA HONDUREÑA  
PARA MEJOR SEGURIDAD DE SUS PUBLICACIONES

**ABOG. THELMA LETICIA NEDA**  
Gerente General

**JORGE ALBERTO RICO SALINAS**  
Coordinador y Supervisor

EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS  
**E.N.A.G.**

Colonia Miraflores  
Teléfono/Fax: Gerencia 2230-2520, 2230-1821  
Administración: 2230-3026

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

de adjudicación y actas de apertura de procesos de compra; 4) La Administración será responsable de certificar el proceso de compra por medio del Comprador Público Certificado (CPC); y, la Administradora, firmará la orden de compra generada del proceso para que se siga el curso del trámite de pago; 5) Custodiar en copia los procesos competitivos realizados con los fondos provenientes de la Cooperación Externa, asimismo, deberá entregar copia del expediente completo de cada proceso a la Unidad de Compras, para su archivo; 6) Agilizar los procesos planificados con fondos de UNICEF, con el fin de que sean ejecutados a satisfacción, los cuales deberán estar enmarcados al cumplimiento de la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y demás leyes afines.

**SEGUNDO:** En caso de ausencia temporal de sus labores por enfermedad o por el desempeño de sus actividades de la Licenciada **MÓNICA REGINA BRAN**, se deleguen las mismas en la Licenciada **KATY ELIBETH BARAHONA FERRUFINO**.

**TERCERO:** Por este acto se ratifican y convalidan todas las acciones administrativas que se han venido desarrollando desde el 22 de abril del año 2021 hasta la fecha, en aplicación del principio de legalidad.

**CUARTO:** La Licenciada **MÓNICA REGINA BRAN**, o en su efecto la Licenciada **KATY**

**ELIBETH BARAHONA FERRUFINO**, serán responsable por el ejercicio de la función delegada.

**QUINTO:** Comunicar formalmente el contenido y alcance del presente Acuerdo.

**SEXTO:** La Directora Ejecutiva, cuando lo considere conveniente u oportuno, podrá revocar la delegación.

**SÉPTIMO:** El presente Acuerdo es de ejecución inmediata y deberá publicarse en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los trece (13) días del mes de julio del año dos mil veintiuno (2021).

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

**AMIRA MARTÍNEZ MOLINA**

Directora Ejecutiva, por Ley

**MARIO ANTONIO CASTILLO SALGADO**

Secretario General por Delegación

(Según Acuerdo No. 202-2019 de fecha 08 de octubre del 2019)