

y oficios relacionados con la materia y competencia de la gestión del talento humano, así como la celebración de audiencias de descargos y el desarrollo de los procedimientos disciplinarios y de despido, notificaciones de las resoluciones sobre procesos disciplinarios y de despido contemplados en la Ley de Servicio Civil y su Reglamento de aplicación observando el debido proceso y los intereses del Instituto Nacional de Migración, en la materia de servidores públicos empleados y talento humano.

**SEGUNDO:** La ciudadana delegada es responsable del ejercicio de la función delegada y del respeto de los procedimientos conforme a la Ley y Reglamentos que sean aplicables. Asimismo, las ciudadanas delegadas son responsables de coordinar todo lo pertinente al recurso y talento humano con el Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Migración.

**TERCERO:** El presente acuerdo es de ejecución inmediata y deberá publicarse en el Diario Oficial “La Gaceta”

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

**Abg. ALLAN FERNANDO ALVARENGA GRADIS**

Director Ejecutivo

**Abg. MARCOS ANTONIO PALACIOS CASTRO**

Secretario General

## **Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia** **(DINAF)**

**ACUERDO No. 173-2022**

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

**CONSIDERANDO (1):** Que el artículo 116 de la Ley General de la Administración Pública indica que los actos de los órganos de la Administración Pública adoptaran la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones o Providencias.

**CONSIDERANDO (2):** Que el artículo 118 de la Ley General de la Administración Pública establece, entre otras cosas, que se emitirán por acuerdo las decisiones de carácter particular que se tomaren fuera de los procedimientos en que los particulares intervengan como parte interesada y que la motivación de estos actos estará precedida por la designación de la autoridad que los emite y seguida por la fórmula “ACUERDA”.

**CONSIDERANDO (3):** Que los Acuerdos serán firmados por el titular del órgano que los emite y autorizados por el funcionario que indiquen las disposiciones legales.

**CONSIDERANDO (4):** Que la DINAF es un ente desconcentrado, adscrito a la Secretaría de Estado en los Despachos de Desarrollo e Inclusión Social, con independencia técnica, funcional y administrativa para el mejor cumplimiento de sus fines

**POR TANTO:**

En aplicación de los artículos 36 numeral 8), 116, 118 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 2 del Decreto Ejecutivo PCM-27-2014 del 04 de junio de 2014.

**ACUERDA**

**PRIMERO:** Delegar a partir del 7 de abril de 2022, al ciudadano **JOSE DAVID CASTILLO**, las funciones y atribuciones inherentes a la Gerencia Administrativa, siguientes: **1)** Dirigir, coordinar y controlar las actividades de las dependencias a su cargo para fomentar el desarrollo de objetivos de la DINAF; **2)** Diseñar y proponer las políticas administrativas, financieras y de recursos materiales, físico y tecnológicos; **3)** Impulsar y garantizar la validez del servicio, mediante el desarrollo eficiente y efectivo de las prácticas administrativas y financieras basadas en los criterios de actuación de la DINAF, para garantizar y facilitar el flujo adecuado de las acciones programadas por las Oficinas Regionales, Coordinación de Programas Técnicos y Coordinación de Oficinas Regionales, ejecutoras de los programas especiales de la DINAF; **4)** Coordinar y controlar todos los asuntos relacionados con bienes y contratación de servicios para su consideración durante la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la institución; **5)** Preparar y revisar informes financieros para ser presentados a la Dirección Ejecutiva; **6)** Administrar eficazmente todas las actividades bajo su gestión, enfocándose en el control de calidad desde la formulación hasta la ejecución de los procesos institucionales; **7)** Elaborar el Plan Anual de contrataciones correspondientes a su jefatura, en coordinación con los estamentos bajo su dependencia; **8)** Participar activamente de las reuniones del Equipo del Modelo de Control Interno; **9)** Aportar en la creación de alianzas estratégicas e implementación de

las estrategia de movilización de recursos gestionados por la dirección ejecutiva; **10)** Impulsar la implementación del Modelo de Control Interno para las dependencias a su cargo; **11)** Realizar evaluaciones periódicas al personal a su cargo y evaluación anual de los mismos conforme lo establecido por la Dirección General de Servicio Civil; **12)** Atender los requerimientos e informes de los órganos directivos y de control interno y externo; **13)** realizar las demás actividades inherentes a sus funciones; cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por la directora ejecutiva

**SEGUNDO:** El delegado será responsable del ejercicio de las facultades delegadas.

**TERCERO:** Hacer las transcripciones de Ley.

**CUARTO:** 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, 18 de abril de 2022.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

**ABG. GIANCARLO GODOY**  
DIRECTOR EJECUTIVO, POR LEY

**ABG. MARIO ANTONIO CASTILLO**  
SECRETARIO GENERAL, POR DELEGACIÓN