

ACUERDO NÚMERO 061-SEP-2023

LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA,

CONSIDERANDO: Que el Artículo 1 de la Constitución de la República establece que Honduras es un Estado de Derecho, Soberano, constituido como República libre, democrática e independiente para asegurar a sus habitantes el goce de la justicia, la libertad, la cultura y el bienestar económico y social.

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República en su Artículo 59 establece que la persona humana es el fin supremo de la sociedad y del Estado, en ese sentido deben emitirse las disposiciones y ejecutarse las acciones necesarias para protegerla y proteger sus bienes.

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República en su Artículo 245 numeral 2, señala que es atribución de la Presidenta de la República dirigir la política general del Estado y representarlo; mientras que el Artículo 247 del mismo cuerpo legal señala que los Secretarios de Estado son colaboradores del Presidente de la República en la orientación, coordinación, dirección y supervisión de los órganos y entidades de la Administración pública nacional, en el área de su competencia.

CONSIDERANDO: Que según el Artículo 247 de la Constitución de la República establece que, los Secretarios de Estado son colaboradores del Presidente de la República en la orientación, coordinación, dirección y supervisión de los órganos y entidades de la administración pública nacional, en el área de su competencia.

CONSIDERANDO: Que de conformidad al Artículo 36 de la Ley General de la Administración Pública, son atribuciones y deberes comunes a los Secretarios de Estado, Numeral 6 *"La emisión de los Reglamentos de Organización Interna de sus respectivos Despachos"* Emitir los acuerdos y resoluciones en los asuntos de su competencia y aquellos que le delegue el presidente de la República".

CONSIDERANDO: Que es necesario proveer a la Presidencia de la República con información en tiempo real de procesos e incidencias que ocurren en las distintas instituciones del Estado y ofrecer insumos para la toma de decisiones, que permitan realizar la efectiva operatividad de las instituciones del Estado.



CONSIDERANDO: Que es necesaria la integración de una Unidad que sea capaz de maquilar documentos con un nivel técnico como insumos de apoyo para las Secretarías de Estado y de la Presidencia de la República.

CONSIDERANDO: Que son competencias de la Secretaría de Estado en el Despacho de la Presidencia, según el Art.48 del “Reglamento De Organización, Funcionamiento Y Competencias Del Poder Ejecutivo”, son 4) Llevar el registro de la correspondencia oficial y turnarla a quien corresponda, 14) Recepción, tramitación, y resolución de diferentes notas remitidas por otros ministerios de la presidencia de la República, 15) Publicación, notificación, certificación y transcripción de las diferentes disposiciones emitidas por el presidente de la república en Consejo de Ministros, y, 16) Actividades generales y conexas

CONSIDERANDO: Que la Refundación del Estado de Honduras implica que la institucionalidad se reestructure para resolver las peticiones y necesidades del ciudadano, ejercer la administración pública con probidad, eficiencia y eficacia, y construir el país de hombres y mujeres libres, iguales en derechos, y sin clases sociales privilegiadas, que ordena el Art. 60 de la Constitución de la República.

POR TANTO:

En uso de las facultades que está investida y en aplicación de los Artículos 1, 245 y 247 de la Constitución de la República, 14 y 36 de la Ley General de la Administración Pública, el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo Decreto Ejecutivo Número PCM-008-97; Decreto 266-2013 que reforma el artículo 28 de la Ley General de la Administración Pública.

ACUERDA:

PRIMERO: Crear la Unidad Técnica Presidencial (UTP), con rango de Dirección, en apoyo directo a esta Secretaría de Estado en el Despacho de la Presidencia, cuya finalidad será: La asistencia técnica al gabinete para el cumplimiento de los objetivos del Plan de Gobierno, y colaborar con la aplicación de la Política Refundacional del



Gobierno de Honduras, respetando los tratados y convenios internacionales, y el ordenamiento jurídico vigente, para que esta Secretaría se fortalezca institucionalmente en el desempeño de sus funciones legalmente establecidas y proporcione insumos técnicos a la Presidencia de la República.

La UTP se ubicará en el espacio físico que se considere idóneo de acuerdo a su campo de trabajo, pudiendo tener su sede en un espacio distinto al de la sede de la Secretaría de Estado; estará a cargo de un ciudadano (a) hondureño (a), el cual será de nombramiento y remoción del Secretario de Estado en el Despacho de la Presidencia, dependerá de éste y ostentará el cargo de Director.

SEGUNDO: Para apoyar al Secretario de Estado, la Unidad Técnica Presidencial (UTP) tendrá las funciones siguientes:

1. Asistir al Secretario de Estado en el Despacho de la Presidencia en lo relacionado a la solicitud de insumos técnicos que deban proporcionar las distintas instituciones que conforman la Administración Central de acuerdo a las competencias de las mismas;
2. Satisfacer necesidades de información significativa desde el punto de vista cuantitativo y cualitativo de los procesos de gestiones priorizadas en tiempo real de la Presidencia de la República;
3. Entregar informes técnicos, diagnósticos de incidencias, propuesta de soluciones a problemas e incidentes identificados o reportados en las instituciones de la Administración Pública;
4. Dar seguimiento a los procesos que deben cumplir las instituciones, en cada uno de los roles que les corresponden, y para las instituciones de nueva creación, proponer anteproyectos de Decretos para definir las funciones de estas;
5. Colaborar, en la medida de la posibilidad de los recursos, con la elaboración de instrumentos que contribuyan al fortalecimiento institucional, transparencia y lineamientos de la Política Refundacional del país;



6. Apoyar en la supervisión del cumplimiento de las instrucciones impartidas por la Presidencia de la República a los titulares de las distintas instituciones de la Administración Central;
7. Servir de enlace entre esta Secretaría de Estado en el Despacho de la Presidencia y otras instituciones del Estado en el área de diseño y ejecución técnica de los programas, proyectos y políticas públicas.
8. Coordinar reuniones técnicas con los titulares o enlaces de las Instituciones del Estado a solicitud de la Presidencia de la República, mediante la instrucción del Secretario (a) de Estado en el Despacho de la Presidencia, para establecer acuerdos, monitorearlos y evaluarlos.
9. Brindar asistencia técnica a los Gabinetes Sectoriales, conforme al área de competencia.
10. Solicitar a todas las instituciones del Estado que conforman la Administración Pública que designen un enlace ante la Secretaría de Estado de la Presidencia, para que atiendan los requerimientos de la UTP.
11. Las demás que de acuerdo al marco legal vigente se requiera.

TERCERO: La Unidad Técnica de Apoyo Presidencial (UTP) estará integrada de la manera siguiente:

1. Un (1) Director,
2. Jefes de unidad;
3. Especialistas multidisciplinarios
4. Analistas, y técnicos

La estructura jerárquica de la UTP podrá mutar su organización si los requerimientos técnicos para cumplir su cometido lo demandan. El personal que conformará la UTP será un equipo técnico transversal integrado por profesionales especialistas en las ciencias sociales, jurídicas, económicas, naturales, políticas públicas, y demás que puedan contribuir a la UTP. Las unidades podrán ordenarse según los siguientes sectores: Sector Social, Sector Económico, Sector Ambiental, Gobernabilidad, Sector Seguridad y Justicia.



Para efectos de la integración de la UTP, el personal nuevo que pueda contratarse, podrá ser financiado por recursos provenientes de los componentes de fortalecimiento de convenios de financiamiento externo que se logren identificar, pudiendo disponerse del recurso humano actual que conforma la Secretaría de Estado o de otras instituciones que se identifique para efectos específicos, salvo requerimiento de personal especializado que se requiera contratar.

CUARTO: La Gerencia Administrativa de la Secretaría de Estado en el Despacho de Presidencia, previa autorización del Secretario de Estado, realizará las asignaciones presupuestarias requeridas para el funcionamiento de la Unidad Técnica Presidencial (UTP).

QUINTO: Elevar la unidad de comunicación institucional a Dirección de Comunicación Institucional, que estará a cargo del diseño, creación, difusión, manejo y promoción, mediante redes sociales y medios de comunicación, la imagen, proyectos y programas que ejecute la Secretaría de Estado en el Despacho de la Presidencia; las atribuciones serán las siguientes:

1. Promover la imagen del Estado, el Gobierno de Honduras y la Secretaría de Estado en el Despacho de la Presidencia
2. Elaborar todos los comunicados y acciones que realice la Secretaría de Estado en el Despacho de la Presidencia.
3. Colaborar en promover la imagen positiva del Gobierno
4. Manejar las redes sociales digitales de la Secretaría de Estado en el Despacho de la Presidencia.
5. Sostener las relaciones públicas con todos los medios de comunicación
6. Monitoreo de medios de comunicación e información de temas asignados
7. Acompañamiento permanente en las actividades que asista el Secretario de Estado
8. Coordinar la información oficial que se les brinda a los medios de comunicación



SEXTO: Crear la “Dirección Ejecutiva del Despacho Ministerial”, que será una entidad encargada de coordinar operativamente la Secretaría de la Presidencia, y que, previa autorización del Secretario (a), tendrá las atribuciones siguientes:

1. Coordinar la dirección del despacho ministerial.
2. Asumir la representación de la institución en los espacios nacionales e internacionales que se le delegue.
3. Coordinar asuntos administrativos, presupuestarios y políticos que conciernen a la Secretaría de la Presidencia.
4. Participar en la formulación de la política, interpretación y aplicación de leyes y reglamentos para el funcionamiento de la Secretaría.
5. Revisar, analizar y elaborar documentos estratégicos que coadyuven a las políticas del Plan Bicentenario de la Refundación.
6. Desarrollar lineamientos especiales, originados en base a los decretos ejecutivos publicados en la gaceta y los documentos oficiales de la institución.
7. Realizar las funciones que, en el marco de su responsabilidad, le sean asignadas por el Secretario de Estado

SEPTIMO: Crear la “Dirección de Gestión Interinstitucional y Normativa”, que será una entidad para coadyuvar en las funciones de coordinación entre las instituciones de la administración centralizada, descentralizada, desconcentrada y demás poderes del Estado, así como la formulación, tramitación, y resolución de iniciativas de ley y actos de los órganos de la administración pública.

Las atribuciones de la Dirección de Gestión Interinstitucional y Normativa, previa autorización del Secretario (a), serán:

1. La representación de la institución en consejos directivos y consultivos, comisiones, instituciones de la administración pública, asociaciones civiles, y organismos con personalidad jurídica.
2. Analizar, tramitar, y resolver las peticiones de formulación, aprobación, y publicación de actos de los órganos de la administración pública.

3. Diligenciar la sanción y publicación de decretos legislativos
4. Emitir opiniones valorativas de aspectos técnicos y legales.
5. Contribuir legalmente en la remisión que la Secretaría de Estado realice al Congreso Nacional de contratos suscritos por la administración pública, e iniciativas de ley.
6. Brindar respaldo legal y multidisciplinario a las instituciones públicas que lo soliciten para el cumplimiento de sus funciones.
7. Impulsar la gestión interinstitucional del Poder Ejecutivo para resolver de forma integral los desafíos del Gobierno.
8. Asesorar y capacitar en la elaboración y trámite administrativo de los actos de los órganos de la administración pública, iniciativas de ley, y contratación del Estado.

OCTAVO: Crear la “Dirección de Políticas Públicas y Atención a Sociedad Civil”, que tendrá como mandato atender y dar seguimiento a los compromisos y relaciones de la Secretaría de la Presidencia con la sociedad civil hondureña en temas relacionados a derechos humanos y políticas públicas, para lo cual, coordinará con las instituciones estatales a fin de generar una respuesta gubernamental articulada a las necesidades y demandas de las distintas poblaciones vulnerabilizadas y de la población hondureña en general.

Prevía autorización del Secretario (a), la “Dirección de Políticas Públicas y Atención a la Sociedad Civil”, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Analizar, determinar la viabilidad y los mecanismos de abordaje de las peticiones o solicitudes planteadas a la Secretaría de la Presidencia por parte de las organizaciones de la Sociedad Civil.
2. Coordinar las relaciones con la Procuraduría General de la República, el Comisionado Nacional de Derechos Humanos, la Secretaría de Estado en el Despacho de Derechos Humanos, Ministerio Público, y los espacios de diálogo entre sociedad civil y gobierno, que velan por la protección y garantía de los derechos humanos.



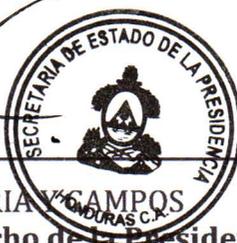
3. La representación de la institución en los espacios nacionales e internacionales vinculados a derechos humanos, políticas públicas, y otros que se le deleguen.
4. Elaborar opiniones técnicas y dictámenes, sobre políticas públicas atinentes a derechos humanos.
5. Asesorar al Secretario de Estado en el Despacho de la Presidencia, en asuntos en los que la Secretaría tenga competencia en materia de derechos humanos, especialmente en los relacionados a derechos humanos de las mujeres y políticas públicas vinculadas a la materia.

NOVENO: Quienes desempeñen el cargo de las direcciones creadas en este Acuerdo dependerán únicamente del Secretario (a) de Estado. Las atribuciones no se interpretarán de forma restrictiva, quedando sujetas a que se amplíen bajo la instrucción del titular de la Secretaría de Estado.

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

Dado en la Secretaría de Estado en el Despacho de la Presidencia, en el Municipio del Distrito Central, a los 12 días del mes de mayo del dos mil veintitrés (2023)

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



RODOLFO PASTOR DE MARÍA CAMPOS
Secretario de Estado en el Despacho de la Presidencia



MARIO RENÉ ROJAS RAMÍREZ
Secretario General