

OPINION LEGAL  
STLCC-ONCAE-AL-121-2023

SECRETARIA DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN (STLCC). OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES DEL ESTADO (ONCAE). DEPARTAMENTO LEGAL. Tegucigalpa, M.D.C., dieciséis (16) de octubre de dos mil veintitrés (2023).

**VISTO:** Para emitir Opinión Legal, sobre Memorandum STLCC-SGRM-0258-2023 remitido por Nestor Alfonso Romero Rosales, como Sub Gerente de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaria de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, en el que solicitan determinar Procedimiento de Adquisición y Contratación, detallando las competencias y responsabilidades de las unidades involucradas, iniciando con la publicación del proceso en HonduCompras hasta la finalización del mismo con la recepción de los insumos o servicios.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento es la normativa aplicable que rige a los contratos u órdenes de compra de obra pública, suministro de bienes o servicios y de consultoría que celebren los órganos de la administración pública centralizada y descentralizada.

**CONSIDERANDO:** Que la preparación, adjudicación, ejecución y liquidación de los contratos se desarrollará bajo la dirección del órgano responsable de la contratación, sin perjuicio de la participación que por ley tengan otros organismos del Estado siendo responsables de la contratación, los órganos competentes para adjudicar o suscribir los contratos. El desarrollo y la coordinación de los procesos técnicos de contratación, podrá ser delegado en unidades técnicas especializadas, conforme a lo establecido en el artículo 32 de la Ley de Contratación del Estado .

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contratación nos dice que desde que fue adoptada la decisión inicial del proceso, el órgano responsable de la contratación o el titular de la unidad técnica en quien se delegue la facultad de realizar un proceso, tendrá que preparar un expediente que contendrá desde los pliegos de condiciones de la licitación, o las bases del concurso o los documentos de precalificación cuando correspondan, como todas las actuaciones hasta la formalización del Contrato, así como, el personal, medios o recursos técnicos que se dispongan para verificar su cumplimiento.

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 51 del mismo cuerpo legal, nos indica que “los órganos responsables de la contratación son aquellos cuyos titulares tienen atribuciones para adjudicar o suscribir los contratos”; asimismo nos indica que las unidades técnicas especializadas en quienes se puede delegar los procesos técnicos de contratación, mencionadas en el artículo 32 de la Ley de Contratación del Estado y 38 de su Reglamento, son las Gerencias Administrativas o las Unidades Ejecutoras.

**CONSIDERANDO:** Que la Dirección General de Servicio Civil en su Manual de Puestos y Salarios correspondiente, nos dice que la misión de el puesto asignado a Jefe de Adquisiciones y Contrataciones es la de *“Planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar los diferentes procesos referentes a contrataciones y adquisiciones de la Secretaría, conforme a las disposiciones legales (Reglamento de la Proveduría General de la República, Sistema de Procedimientos de Compras del Estado, etc.) a fin de proveer el equipo y suministros para el logro de los objetivos de cada unidad de la Secretaría, garantizando que los bienes y servicios contratados y adquiridos sean recibidos conforme a los criterios y normas establecidas”*.

**CONSIDERANDO:** Que la Dirección General de Servicio Civil también en el mencionado Manual, nos indica que la misión del puesto asignado a Sub Gerente de Recursos Materiales y Servicios Generales es la de *“Dirigir, coordinar y supervisar el proceso de compras y contratación de bienes y servicios de la Secretaría, teniendo como marco legal la Ley Orgánica de Presupuesto, Ley de Administración Pública, Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto y su Reglamento y otras, con el fin de dotar a las distintas unidades de la Secretaría de los bienes y servicios necesarios para el adecuado manejo y funcionamiento de las mismas.”*

**CONSIDERANDO:** Que las Opiniones Legales son instrumentos jurídicos donde versa la opinión particular del Departamento Legal en cuanto a determinada situación jurídica a aplicar, con el fin de darle un parecer a las interrogantes generales y específicas relacionadas con las compras, contrataciones y adquisiciones del Estado conforme a las facultades consignadas en los artículos 30 y 31 de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

**POR TANTO:**

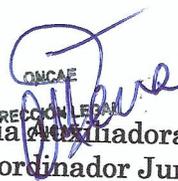
En base a los artículos 360 de la Constitución de la República; 1, 5, 11, 12, 31 y 32 de la Ley de Contratación del Estado; 1, 2, 7, 9, 38, y 51 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, este Departamento Legal concluye lo siguiente:

**PRIMERO:** Conforme lo establecen el artículo 32 de la Ley de Contratación del Estado, así como los artículos 38 y 51 de su Reglamento, mencionados en los Considerandos, las instituciones como órganos responsables de la contratación delegarán los procesos en Unidades Técnicas Especializadas tales como Gerencias Administrativas o Unidades Ejecutoras; En la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, existen dos departamentos íntimamente ligados y dependientes de la Gerencia Administrativa a cargo de los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y/u obras a favor de la Secretaría, siendo estas, el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales y el Departamento de Adquisiciones y Contrataciones.

**SEGUNDO:** En vista de ello, corresponde en primer lugar, al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, supervisar las actividades que desarrolla el personal de aseo, transporte, vigilancia, proveeduría, impresión y mantenimiento, debiendo verificar los inventarios de materiales de oficina de la Secretaría y los descargos de mobiliarios y equipo de oficina en mal estado así como el listado de proveedores que puedan satisfacer las necesidades de la Secretaría debiendo proporcionar la información recopilada a la Gerencia Administrativa para que ésta, en base a los requerimientos realice el proceso de adquisición y compra de que se trate a través del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones, quienes lo realizarán desde su planificación, según las actividades plasmadas en el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) hasta la formalización del contrato, debiendo custodiar toda la documentación del proceso conforme lo manda el artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

**TERCERO:** Corresponde al Departamento de Adquisiciones y Contrataciones el PROVEER los equipos y suministros necesarios a la Secretaría, por lo que una vez adquiridos y/o contratados los bienes o servicios, el Departamento de Adquisiciones y Contrataciones informará al finalizar el proceso, que ya cuentan con lo requerido para satisfacer las necesidades de la Secretaría, al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, quienes deberán verificar que lo adquirido y/o contratado sean los bienes y servicios necesarios para el adecuado manejo y funcionamiento de las distintas unidades o departamentos, en virtud que su finalidad es DOTAR de los mismos a la Secretaría.

**CUARTO:** Es de hacer notar, que la ONCAE como ente técnico consultivo del Estado en materia de contrataciones y adquisiciones, presta asistencia técnica para la puesta en ejecución de Manuales de Organización y Funciones, Control Interno y procedimientos relativos a la actividad de la contratación; ahora bien, siendo que la Dirección General de Servicio Civil lo que maneja son Manuales de Puestos y Salarios, este Departamento Legal lo que hace es brindar un análisis de la funcionalidad de los Departamentos que conforman el área de Gerencia específicamente en la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, en materia de contrataciones; sin menoscabo de que las funciones específicas de cada uno deban estar reguladas en Manuales que cada Departamento generará para su correcto cumplimiento.

  
ONCAE  
DIRECCIÓN LEGAL  
Abg. María Auxiliadora Peña  
Jefe y Coordinador Jurídico  
