

**ACUERDO DE CANCELACIÓN No. SEDECOAS-054-2024**

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán, a los veintisiete (27) días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024).

El Secretario de Estado en los Despachos de la **SECRETARÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO, AGUA Y SANEAMIENTO (SEDECOAS)**, creada mediante Decreto Ejecutivo número PCM-056-2019 de fecha 11 de septiembre del 2019, publicado en el diario oficial La Gaceta número 35,047 de fecha 12 de septiembre del 2019, órgano legalmente responsable de dirigir y administrar al **INSTITUTO DE DESARROLLO COMUNITARIO, AGUA Y SANEAMIENTO (IDECOAS)** y el **FONDO HONDUREÑO DE INVERSIÓN SOCIAL (FHS)**.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Decreto Legislativo No. 12-90 de fecha 28 de febrero de 1990, publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” No. 26,075 en fecha 02 de marzo de 1990, se crea el Fondo Hondureño de Inversión Social (FHS), como órgano responsable de promover el desarrollo comunitario por medio de la coordinación, diseño y ejecución de programas y proyectos participativos, incluyentes y equitativos.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo Ejecutivo número 13-2024 de fecha tres (03) de enero del año dos mil veinticuatro (2024), se nombra al ciudadano **WARREN ILDEFONSO OCHOA ORELLANA** en el cargo de Director del **FONDO HONDUREÑO DE INVERSIÓN SOCIAL (FHS)**, con rango de Secretario de Estado, quien de manera interina también asumirá la titularidad de la **SECRETARÍA DE DESARROLLO COMUNITARIO, AGUA Y SANEAMIENTO (SEDECOAS)**.

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad al artículo 36 numeral 8 de la Ley General de Administración Pública, es atribución del **SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DESARROLLO COMUNITARIO, AGUA Y SANEAMIENTO (SEDECOAS)**, emitir los acuerdos y resoluciones en los asuntos de su competencia y aquellos que le delegue el Presidente de la Republica.

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad a los artículos 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo, el órgano superior podrá delegar el ejercicio de sus funciones para asuntos concretos, siempre que la competencia sea atribuida genéricamente al ramo de la administración del que forman parte el superior y el inferior. El acto de delegación, además de indicar el órgano delegante, el objeto de la delegación y el órgano delegado podrá contener instrucciones obligatorias para este en materia procedimental y en los actos dictados por delegación se expresará esta circunstancia y se entenderán adoptados por el órgano delegante.

**CONSIDERANDO:** Que mediante **ACUERDO DE DELEGACIÓN No. SEDECOAS-50-2024**, de fecha quince (15) de octubre del año dos mil veinticuatro (2024), se delega

firma en la ciudadana AMINTA MEILIN CHÁVEZ NUILA de las funciones como Director de Control y Seguimiento del FONDO HONDUREÑO DE INVERSIÓN SOCIAL (FHIS), y Ad Honorem de la SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DESARROLLO COMUNITARIO, AGUA Y SANAMIENTO (SEDECOAS), con las facultades siguientes: 1) Asegurar e implementar los mecanismos necesarios que permitan un eficiente seguimiento y control de todos los proyectos financiados por el FHIS; 2) Requerir y atender Asesorías Externas para el Sistema de Control y Seguimiento de Proyectos; 3) Participar en las Juntas de Directores e informar sobre el estado de ejecución de los Proyectos y sobre los resultados obtenidos a corto y mediano plazo; 4) Asignar trabajos que se solicitan a la Dirección; 5) Participar en las Sesiones, Decisiones del Comité de Operaciones; 6) Coordinar con las otras Direcciones, aspectos relacionados al proceso que siguen los Proyectos para una mayor efectividad en el desarrollo de los mismos; 7) Analizar y complementar el Sistema de Retroalimentación de la información a otras Direcciones; 8) Analizar y proponer ajustes a los procesos y procedimientos de la Dirección de Seguimiento o procesos que afectan a su trabajo; 9) Participar en reuniones en las cuales se necesite de su presencia, para brindar soluciones y tomar decisiones con respecto a situaciones y problemas que se encuentren bajo la responsabilidad de la Dirección; 10) Sostener reuniones periódicas con: Inspectores de Infraestructura y Sociales, Jefe de la Unidad de Fiscalía, fiscales, así como los supervisores externos, para evaluar su desempeño; transmitir decisiones, asignar labores propias de cada puesto, solicitar y recibir informes; 11) Coordinar con la Unidad de Capacitación mediante reuniones para evaluar los alcances de las capacitaciones en las comunidades beneficiadas con los proyectos; 12) Planificar y ejecutar anualmente, en coordinación con otras direcciones de la institución, actividades de capacitación formal para los distintos actores claves del modelo de control y seguimiento (Ejecutores, Supervisores, Inspectores Municipales e Inspectores Docentes del FHIS); 13) Compartir y atender Misiones y visitante extranjeros; 14) Inhabilitar en el sistema a los Contratistas, Ejecutores, Supervisores, Capacitadores, Supervisores de Capacitación, Mancomunidades, etc.), que de acuerdo a su desempeño así lo ameriten, por los periodos determinados en el Manual de Inhabilitaciones; 15) Elaborar aquellos trabajos que por su complejidad y responsabilidad requieran atención especial; 16) Habilitar en el sistema a los contratistas que hayan atendido los requerimientos para ser reincorporados en el banco de contratistas del FHIS, o que hayan cumplido con las sanciones impuestas; 17) Analizar, elaborar y aprobar actividades que están directamente ligadas a los aspectos administrativos y financieros de la dirección; verificando el seguimiento y cumplimiento de las mismas; 18) Autorizar los diferentes procesos tales como Ordenes de Inicio, Anticipo, Recepciones, Suspensiones, Órdenes de Cambio, Adendas a los contratos, desembolsos, etc. de un Proyecto, que ameriten la autorización del Director de Control y Seguimiento; 19) Verificar el cumplimiento de todas las labores del personal que tienen a su cargo; 20) Brindarle información a la Dirección Ejecutiva concerniente a los proyectos que se encuentran en los procesos que están bajo la responsabilidad de la Dirección de Control y Seguimiento; 21) Realizar otras funciones de la Dirección Ejecutiva

asigne; 22) Firmar las liquidaciones de los convenios a resolverse por medio de resoluciones; 23) Remitir a Secretaría General las rescisiones de convenios por Incumplimiento, Fuerza Mayor y Mutuo Acuerdo; 24) Firmas de Memorándums y demás documentación necesaria para la comunicación institucional; 25) Firma de autorización de los permisos del personal de la Dirección de Control y Seguimiento; 26) Firma de certificado de Incumplimiento ; Cuya delegación es efectiva a partir del diecisiete (17) de octubre del año dos mil veinticuatro (2024).

#### POR TANTO:

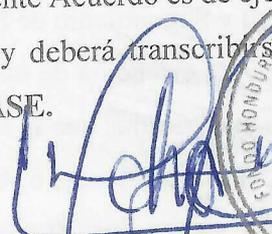
En el ejercicio de las atribuciones que la ley le confiere y en aplicación de lo establecido en los artículos 129, 247, 248 (párrafo segundo) y 321 de la constitución de la República, artículos 5, 6, 11, 31, 115, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública; artículos 4, 5, 6 y 7 de la Ley de Procedimiento Administrativo y artículo 11 y 12 del decreto ejecutivo número PCM-013-2017; artículos 1 y 2 del Decreto Ejecutivo número PCM-056-2019.

#### ACUERDA

**PRIMERO: CANCELAR el ACUERDO DE DELEGACIÓN No. SEDECOAS-50-2024, de fecha quince (15) de octubre del año dos mil veinticuatro (2024), donde se le delega firma en la ciudadana AMINTA MEILIN CHÁVEZ NUILA de las funciones como Director de Control y Seguimiento del FONDO HONDUREÑO DE INVERSIÓN SOCIAL (FHS), y Ad Honorem de la SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DESARROLLO COMUNITARIO, AGUA Y SANAMIENTO (SEDECOAS), con las facultades siguientes:** 1) Asegurar e implementar los mecanismos necesarios que permitan un eficiente seguimiento y control de todos los proyectos financiados por el FHS; 2) Requerir y atender Asesorías Externas para el Sistema de Control y Seguimiento de Proyectos; 3) Participar en las Juntas de Directores e informar sobre el estado de ejecución de los Proyectos y sobre los resultados obtenidos a corto y mediano plazo; 4) Asignar trabajos que se solicitan a la Dirección; 5) Participar en las Sesiones, Decisiones del Comité de Operaciones; 6) Coordinar con las otras Direcciones, aspectos relacionados al proceso que siguen los Proyectos para una mayor efectividad en el desarrollo de los mismos; 7) Analizar y complementar el Sistema de Retroalimentación de la información a otras Direcciones; 8) Analizar y proponer ajustes a los procesos y procedimientos de la Dirección de Seguimiento o procesos que afectan a su trabajo; 9) Participar en reuniones en las cuales se necesite de su presencia, para brindar soluciones y tomar decisiones con respecto a situaciones y problemas que se encuentren bajo la responsabilidad de la Dirección; 10) Sostener reuniones periódicas con: Inspectores de Infraestructura y Sociales, Jefe de la Unidad de Fiscalía, fiscales, así como los supervisores externos, para evaluar su desempeño; transmitir decisiones, asignar labores propias de cada puesto, solicitar y recibir informes; 11) Coordinar con la Unidad de Capacitación mediante reuniones para evaluar los alcances de las capacitaciones en las comunidades beneficiadas con

los proyectos; 12) Planificar y ejecutar anualmente, en coordinación con otras direcciones de la institución, actividades de capacitación formal para los distintos actores claves del modelo de control y seguimiento (Ejecutores, Supervisores, Inspectores Municipales e Inspectores Docentes del FHIS); 13) Compartir y atender Misiones y visitante extranjeros; 14) Inhabilitar en el sistema a los Contratistas, Ejecutores, Supervisores, Capacitadores, Supervisores de Capacitación, Mancomunidades, etc.), que de acuerdo a su desempeño así lo ameriten, por los periodos determinados en el Manual de Inhabilitaciones; 15) Elaborar aquellos trabajos que por su complejidad y responsabilidad requieran atención especial; 16) Habilitar en el sistema a los contratistas que hayan atendido los requerimientos para ser reincorporados en el banco de contratistas del FHIS, o que hayan cumplido con las sanciones impuestas; 17) Analizar, elaborar y aprobar actividades que están directamente ligadas a los aspectos administrativos y financieros de la dirección; verificando el seguimiento y cumplimiento de las mismas; 18) Autorizar los diferentes procesos tales como Ordenes de Inicio, Anticipo, Recepciones, Suspensiones, Órdenes de Cambio, Adendas a los contratos, desembolsos, etc. de un Proyecto, que ameriten la autorización del Director de Control y Seguimiento; 19) Verificar el cumplimiento de todas las labores del personal que tienen a su cargo; 20) Brindarle información a la Dirección Ejecutiva concerniente a los proyectos que se encuentran en los procesos que están bajo la responsabilidad de la Dirección de Control y Seguimiento; 21) Realizar otras funciones de la Dirección Ejecutiva asigne; 22) Firmar las liquidaciones de los convenios a resolverse por medio de resoluciones; 23) Remitir a Secretaría General las rescisiones de convenios por Incumplimiento, Fuerza Mayor y Mutuo Acuerdo; 24) Firmas de Memorándums y demás documentación necesaria para la comunicación institucional; 25) Firma de autorización de los permisos del personal de la Dirección de Control y Seguimiento; 26) Firma de certificado de Incumplimiento ; Cuya delegación fue efectivo a partir del diecisiete (17) de octubre del año dos mil veinticuatro (2024).

**SEGUNDO:** El presente Acuerdo es de ejecución inmediata, debe de publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta" y deberá transcribirse a la ciudadana AMINTA MEILIN CHÁVEZ NUILA. - CÚMPLASE.



**ING. WARREN ILDEFONSO OCHOA ORELLANA**  
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DESARROLLO  
COMUNITARIO, AGUA Y SANEAMIENTO (SEDECOAS). MINISTRO  
DIRECTOR DEL FONDO HONDUREÑO DE INVERSIÓN SOCIAL (FHIS).



**ABG. GUALBERTO ESPINAL MONTEILLA**  
SECRETARIO GENERAL DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS  
DESPACHOS DE DESARROLLO COMUNITARIO, AGUA Y SANEAMIENTO  
(SEDECOAS).