

**ACUERDO DE DELEGACIÓN No. SEDECOAS-023-2019.**

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, Francisco Morazán, a los siete (07) días del mes de octubre del año dos mil diecinueve (2019).

El Secretario de Estado en los Despachos de **DESARROLLO COMUNITARIO, AGUA Y SANEAMIENTO (SEDECOAS)**, órgano legalmente responsable de dirigir y administrar al **INSTITUTO DE DESARROLLO COMUNITARIO, AGUA Y SANEAMIENTO (IDECOAS)**, el cual fue creado para la integración institucional del Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS), el Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible (PRONADERS) y el Instituto Hondureño de Infraestructura Física Educativa (INHIFE); en uso de sus atribuciones que la ley le confiere, emite el siguiente Acuerdo de Delegación:

**CONSIDERANDO:** Que mediante Decreto Legislativo No. 12-90, de fecha 22 de febrero de 1990, publicado el Diario Oficial "La Gaceta" No. 26,075, en fecha viernes 2 de marzo de 1990, se crea la Ley del Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS), que entre otras, tiene la competencia de ejecutar préstamos blandos y ejecutar Programas.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Decreto Legislativo No. 12-2000, de fecha 7 de marzo de 2000, publicado en el Diario Oficial "La Gaceta", en fecha viernes 5 de mayo de 2000, se crea la Ley para Desarrollo Rural Sostenible, que establece en el marco del Programa Nacional de Desarrollo Rural Sostenible (PRONADERS); así mismo que el Congreso Nacional de la República aprobó el Decreto 137-2011, reformando el Decreto No.12-2000 de fecha 7 de marzo de 2000 ordenando la fusión de las instituciones DINADERS-FONADERS, creando una sola institución denominado PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE, conocido con las siglas (PRONADERS).

**CONSIDERANDO:** Que mediante los Decretos Ejecutivos Números PCM-001-2014, NÚMERO PCM-013-2014, el **PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA** en Consejo de Ministros crea el **INSTITUTO DE DESARROLLO COMUNITARIO, AGUA Y SANEAMIENTO (IDECOAS)**, ordenando la integración de los organismos de FHIS, PRONADERS e IHNIFE.- Posteriormente 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, se crea la **SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DESARROLLO COMUNITARIO, AGUA Y SANEAMIENTO (SEDECOAS)**, entidad a la cual se adscribe al **INSTITUTO DE DESARROLLO COMUNITARIO, AGUA Y SANEAMIENTO (IDECOAS)**, el cual fue creado para la integración institucional del Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS), el Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible (PRONADERS) y el Instituto Hondureño de Infraestructura Física Educativa (INHIFE); nombrado como titular de la misma al

Ingeniero **NELSON JAVIER MARQUEZ EUCEDA**, mediante Acuerdo número 68-2019, de fecha 19 de Agosto del 2019.

**CONSIDERANDO:** Que 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 República; como también el nombramiento, reasignación y cancelación del personal que labora para dicha Secretaría, entre otras, como también delegar algunas funciones cuando sea necesario a fin de garantizar el funcionamiento administrativo, eficientando las actividades de la institución, mediante la administración eficiente de los bienes y recursos del mismo.

**CONSIDERANDO:** Que los Secretarios de Estado, podrán delegar a los funcionarios cualquiera de las facultades, incluyendo las que hubieren sido delegadas por el Presidente de la República, así como la Resolución de Recursos Administrativos y que por disposición de la ley o de los reglamentos, deben ser ejercidos por ellos mismos.

**CONSIDERANDO:** Que 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 de que forman parte el superior y el inferior.

**CONSIDERANDO:** Que el acto de delegación, además de indicar el órgano delegante, el objeto de la delegación y el órgano delegado, podrá contener instrucciones obligatorias para éste en materia procedimental y en los actos dictados por delegación se expresará esta circunstancia y se entenderán adoptados por el órgano delegante.

**CONSIDERANDO:** Que es atribución del Secretario de Estado en los Despachos de **DESARROLLO COMUNITARIO, AGUA Y SANEAMIENTO (SEDECOAS)**, la delegación de algunas funciones, según lo establecido en los artículos 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo que literalmente dicen: Art. 4 "El órgano superior podrá delegar el ejercicio de sus funciones en determinada materia al órgano inmediatamente inferior.- En defecto de disposición legal, 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".- Art. 5 "El acto de delegación, además de indicar el órgano delegante, el objeto de la delegación y el órgano delegado, podrá contener instrucciones obligatorias para éste en materia de procedimental.- En los actos dictados por delegación, se expresará esta circunstancia y se entenderán adoptados por el órgano delegante.- No obstante, la responsabilidad que se derivase de la emisión de los actos será imputable al órgano delegado."

**CONSIDERANDO:** Que el Secretario de Estado en los Despachos de **DESARROLLO COMUNITARIO, AGUA Y SANEAMIENTO (SEDECOAS)**, por las diversas ocupaciones que realiza en cumplimiento estricto de sus obligaciones que la ley le confiere y con el fin de hacer más eficiente la administración de la Institución, en cumplimiento de la simplificación administrativa acuerda: Reasignar a partir de la fecha al ciudadano **JOSÉ ISAAC MARTINEZ RAMOS**, en el puesto de **JEFE DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES** de **PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE (PRONADERS)**, ad honórem; delegando las facultades siguientes: 1) Preparación de la documentación requerida para los procedimientos de adjudicación aplicables para la provisión de contratos de servicios, de suministros y de obras requeridos en la ejecución de las programaciones de gastos que para tal efecto tenga la Gerencia Administrativa dentro de las expectativas que se regulen en las Normas de Ejecución presupuestaria vigentes para el ejercicio fiscal; 2) Implementación de mecanismos de control permanente para asegurar el cumplimiento de las buenas prácticas en materia de adquisiciones de bienes y servicios establecidas en las leyes Administrativas y en específico las reguladas por la Ley de Contratación del Estado; 3) Apoyo Técnico en las aperturas de ofertas, procedimientos de evaluación de las ofertas y comunicación de resultados; 4) Preparar los documentos administrativos para los procesos de adjudicación o selección; 5) Fungir como soporte técnico de los Comités de Evaluación en la Coordinación de los procesos de adquisiciones, proporcionarle asistencia técnica, y realizar el seguimiento y monitoreo permanente de los procesos acordados en el plan de adquisiciones del proyecto, si lo hubiere. Asegurarse que los informes preparados por los Comités de Evaluación sean presentados oportunamente; 6) Recibir cuando corresponda, las Garantías de Cumplimiento solicitadas en los procesos de selección; 7) Controlar las solicitudes de requerimiento de bienes, servicios y consultorías pendientes y realizar reuniones de coordinación para su solución; 8) En el caso de contrato con consultores individuales a través de concurso, coordinar con el área respectiva la preparación de los términos de referencia, el aviso y la evaluación de la terna respectiva; 9) Preparar y remitir al Despacho del Secretario de Estado en los Despachos de Desarrollo Comunitario, Agua y Saneamiento (SEDECOAS), cualquier información y relacionada a los procedimientos de contratación llevados a cabo por la Gerencia Administrativa; 10) Las demás dispuestas por la Gerencia Administrativa de PRONADERS, le sean delegadas o intrínsecas a su cargo; 11) Realizar otras tareas a fines que se le asignen 12) Las demás funciones que le encomiende el Secretario de Estado quedando facultado para firmar todos los documentos que por su puesto correspondan, en fin para realizar todas las diligencias administrativas que correspondan para desarrollar eficazmente todas las funciones como **JEFE DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES** del **PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE (PRONADERS)**.

**POR TANTO:** En el ejercicio de las atribuciones que la ley le confiere y en aplicación de los artículos 80, 129, 321 de la Constitución de la República; artículos 1, 5, 6, 11, 116, 118 y 122, de la Ley General de la Administración Pública; artículos 1, 2, 4, 5, 6, 7 de la Ley de Procedimiento Administrativo; y artículos 11 y 12 del Decreto Ejecutivo Número PCM-013-2014; artículos 1 y 2 del 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.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Reasignar a partir de la fecha al ciudadano **JOSÉ ISAAC MARTINEZ RAMOS**, en el puesto de **JEFE DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES de PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE (PRONADERS)**, ad honórem; delegando las facultades siguientes: 1) Preparación de la documentación requerida para los procedimientos de adjudicación aplicables para la provisión de contratos de servicios, de suministros y de obras requeridos en la ejecución de las programaciones de gastos que para tal efecto tenga la Gerencia Administrativa dentro de las expectativas que se regulen en las Normas de Ejecución presupuestaria vigentes para el ejercicio fiscal; 2) Implementación de mecanismos de control permanente para asegurar el cumplimiento de las buenas prácticas en materia de adquisiciones de bienes y servicios establecidas en las leyes Administrativas y en específico las reguladas por la Ley de Contratación del Estado; 3) Apoyo Técnico en las aperturas de ofertas, procedimientos de evaluación de las ofertas y comunicación de resultados; 4) Preparar los documentos administrativos para los procesos de adjudicación o selección; 5) Fungir como soporte técnico de los Comités de Evaluación en la Coordinación de los procesos de adquisiciones, proporcionarle asistencia técnica, y realizar el seguimiento y monitoreo permanente de los procesos acordados en el plan de adquisiciones del proyecto, si lo hubiere. Asegurarse que los informes preparados por los Comités de Evaluación sean presentados oportunamente; 6) Recibir cuando corresponda, las Garantías de Cumplimiento solicitadas en los procesos de selección; 7) Controlar las solicitudes de requerimiento de bienes, servicios y consultorías pendientes y realizar reuniones de coordinación para su solución; 8) En el caso de contrato con consultores individuales a través de concurso, coordinar con el área respectiva la preparación de los términos de referencia, el aviso y la evaluación de la terna respectiva; 9) Preparar y remitir al Despacho del Secretario de Estado en los Despachos de Desarrollo Comunitario, Agua y Saneamiento (SEDECOAS), cualquier información relacionada a los procedimientos de contratación llevados a cabo por la Gerencia Administrativa; 10) Las demás dispuestas por la Gerencia Administrativa de PRONADERS, le sean delegadas o intrínsecas a su cargo; 11) Realizar otras tareas a fines que se le asignen 12) Las demás funciones que le encomiende el Secretario de Estado

quedando facultado para firmar todos los documentos que por su puesto correspondan, en fin para realizar todas las diligencias administrativas que correspondan para desarrollar eficazmente todas las funciones como **JEFE DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES** del **PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE (PRONADERS)** .

**SEGUNDO:** El ciudadano en mención, tal como lo establece el párrafo tercero del artículo 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo, será responsable de todas y cada una de sus actuaciones en las cuales intervenga debiendo ceñirse estrictamente según lo dispuesto en la Constitución de la República, Código del Trabajo, al Reglamento del Personal, Código de Conducta Ética, del Servidor Público del Estado y demás normas aplicables.

**TERCERO:** El presente Acuerdo de Delegación es de ejecución inmediata y debe de publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta" y deberá transcribirse al ciudadano **JOSÉ ISAAC MARTINEZ RAMOS, CÚMPLASE.**

  
  
**ING.- NELSON JAVIER MÁRQUEZ EUCEDA**  
**SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DESARROLLO**  
**COMUNITARIO, AGUA Y SANEAMIENTO (SEDECOAS).**

  
  
**ABOG. JUAN CARLOS LÓPEZ ORELLANA**  
**SECRETARIO GENERAL**  
**DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DESARROLLO**  
**COMUNITARIO, AGUA Y SANEAMIENTO (SEDECOAS).**



quedando facultado para firmar todos los documentos que por su puesto  
correspondan en fin para realizar todas las diligencias administrativas que  
correspondan para desarrollar eficazmente todas las funciones como JEFE DE  
CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES del PROGRAMA NACIONAL DE  
DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE (PRONADERA)

SEGUNDO. El ciudadano en mención, tal como lo establece el párrafo tercero del  
artículo 8 de la Ley de Procedimiento Administrativo, será responsable de todas y  
cada una de sus actuaciones en las cuales intervenga debiendo ceñirse  
estricta y fielmente a lo dispuesto en la Constitución de la República, Código del  
Trabajo, el Reglamento del Personal, Código de Conducta Ética, del Servicio  
Público del Estado y demás normas aplicables.

TERCERO. El presente Acuerdo de Delegación es de ejecución inmediata y debe  
de publicarse en el Diario Oficial "La Gaceta" y deberá transcribirse al ciudadano

JOSÉ ISAAC MARTINEZ RAMOS - CUMPLASE



ING. NELSON JAVIER MARCHETTI  
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DESARROLLO  
COMUNITARIO, AGUA Y SANEAMIENTO (SEDECOAS)



ABOG. JUAN CARLOS LOPEZ GRELLO  
SECRETARIO GENERAL  
DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DESARROLLO  
COMUNITARIO, AGUA Y SANEAMIENTO (SEDECOAS)