

del presente Acuerdo, quedan **ratificados los mismos**, en virtud de que se presume la legitimidad de dichos actos y la Administración tiene la potestad de ejecutarlos a través de sus órganos competentes, previo apercibimiento.

TERCERO: El funcionario antes mencionado será responsable por el ejercicio de esta facultad delegada.

CUARTO: Hacer las transcripciones correspondientes y comunicar formalmente al Licenciado **CARLOS MAURICIO RIVERA OSORIO**, el contenido y alcance del presente Acuerdo.

QUINTO: 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, a los dieciséis (16) días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve (2019).

COMUNÍQUESE.-

ELVIS YOVANNI RODAS FLORES

Secretario de Estado, por Ley

NARCISO E. MANZANARES R.

Secretario General

**Dirección de Niñez,
Adolescencia y Familia**
DINAF

ACUERDO No. 222-2019

**LA DIRECCIÓN DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y
FAMILIA**

CONSIDERANDO: Que nuestro marco legal vigente expresamente determina que los actos administrativos adoptarán la forma de Decretos, Acuerdos, Resoluciones o Providencias.

CONSIDERANDO: Que el Legislador sabiamente ha dispuesto para los Funcionarios Públicos la facultad de delegar el ejercicio de sus funciones en el (la) Titular de la Secretaría General o en quien, en ausencia de aquel, ejerza sus funciones por disposición de la Ley o de autoridad superior.

CONSIDERANDO: Que la delegación de funciones se ha concebido con el propósito de hacer ágil la forma de decisiones y favorecer la tramitación de las peticiones de los interesados.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 4, párrafo segundo de la Ley de Procedimiento Administrativo establece que 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.

CONSIDERANDO: Que según Acuerdo Número **37-2016** de fecha 01 de septiembre del año 2016, se delegó en

la ciudadana **GINA PATRICIA BORJAS MENDOZA**, las funciones y atribuciones inherentes a la Jefatura Administrativa.

CONSIDERANDO: Que la ciudadana **GINA PATRICIA BORJAS MENDOZA**, se ausentará del ejercicio de sus funciones a partir del dos (2) de diciembre del año dos mil diecinueve (2019), en virtud de Licencia correspondiente al pre y post natal.

CONSIDERANDO: Que con el objeto de no paralizar el normal funcionamiento de los diferentes trámites administrativos de esta Dirección Ejecutiva, es necesario delegar las funciones de la Jefatura Administrativa.

POR TANTO:

En aplicación de los Artículos 36, numerales 8) y 19), 116, 118 numeral 1) y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 3, 4, 5, 22, 24, 25, 26, 27 y 30 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 4 y 34 del Decreto Ejecutivo No.PCM-008-97 de fecha 15 de junio de 1997, que contiene el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo; Decreto Ejecutivo PCM 27-2014 del 04 de junio del 2014.

ACUERDA:

PRIMERO: Delegar en la ciudadana **WENDY MAYROVY VARELA MORAZÁN**, con Identidad No. 0801-1986-19468, Contador IV, como Encargada de la Jefatura Administrativa, durante el período de ausencia de la ciudadana **GINA PATRICIA BORJAS MENDOZA**, delegando en ella las siguientes funciones: **1.** Dirigir, coordinar y controlar las actividades de

las dependencias a su cargo para fomentar el desarrollo técnico y administrativo de los mismos, orientados al cumplimiento de los objetivos de la DINAF; **2.** Diseñar y proponer las políticas administrativas, financieras y de recursos materiales, físicos y tecnológicos; **3.** Impulsar y garantizar la calidad del servicio, mediante el desarrollo eficiente y efectivo de las prácticas administrativas y financieras basadas en los criterios de actuación de la DINAF; **4.** Prestar apoyo administrativo y financiero a las diferentes dependencias 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; **5.** Coordinar, controlar y facilitar la gestión administrativa del talento humano, de bienestar institucional, presupuesto, contabilidad, gestión contractual, adquisiciones, suministros inventarios, infraestructura, mantenimiento físico y servicios generales; **6.** Asegurar el cumplimiento de las políticas, reglas y procedimientos administrativos emanados por la normativa nacional; **7.** Detectar con las dependencias a su cargo las necesidades de compras de bienes y contratación de servicios para su consideración durante la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto Anual de la Institución; **8.** Preparar y revisar informes financieros para ser presentados a la Dirección Ejecutiva; **9.** Administrar eficazmente todas las actividades bajo su gestión, enfocándose en el control de calidad desde la formulación hasta la ejecución de los procesos institucionales; **10.** Elaborar el Plan Anual de Contrataciones correspondiente a su jefatura, en coordinación con los estamentos bajo su dependencia; **11.** Participar efectivamente de las reuniones del Equipo del Modelo de Control Interno; **12.** Apoyar en la creación de alianzas estratégicas e implementación de las estrategia de movilización de recursos gestionados por la Dirección

Ejecutiva; **13.** Impulsar la implementación del Modelo de Control Interno para las dependencias a su cargo; **14.** Realizar evaluaciones periódicas al personal a su cargo y evaluación anual a los mismos conforme lo establecido por la Dirección General de Servicio Civil; **15.** Atender los requerimientos e informes de los órganos directivos y de control interno y externo; **16.** Realizar las demás actividades inherentes a sus funciones; **17.** Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por la Directora Ejecutiva de la DINAF.

SEGUNDO: La ciudadana **WENDY MAYROVYVARELA MORAZÁN**, será responsable por el ejercicio de la facultad de firma que le ha sido delegada.

TERCERO: El Titular, cuando lo considere conveniente u oportuno, podrá revocar la delegación.

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, a los veintiséis (26) días del mes de noviembre del año dos mil diecinueve (2019).

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

LOLIS MARÍA SALAS MONTES

Directora Ejecutiva

AMIRA MARTÍNEZ MOLINA

Secretaria General

Secretaría de Trabajo y Seguridad Social

ACUERDO No. STSS-421-2019

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social tiene dentro de sus competencias todo lo concerniente a la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de las políticas de empleo, inclusive de los discapacitados, el salario, la formación de mano de obra; la capacitación para el trabajo, el fomento de la educación obrera y de las relaciones obrero patronales; la migración laboral selectiva; la coordinación con las instituciones de previsión y de seguridad social; el reconocimiento y registro de la personalidad Jurídica de sindicatos y demás organizaciones laborales; lo relativo a la higiene y seguridad ocupacional; al manejo de los procedimientos administrativos de solución de los conflictos individuales y colectivos de trabajo.

CONSIDERANDO: Que el Código de Trabajo establece que, constituye salario no sólo la remuneración fija u ordinaria, sino todo lo que recibe el trabajador en dinero o en especie y que implique retribución de servicios, sea cualquiera la forma o denominación que se adopte, como las primas, sobresueldos, bonificaciones habituales valor del trabajo suplementario o de las horas extras, valor del trabajo en días de descanso obligatorio, porcentaje sobre ventas, comisiones o participación de utilidades.

CONSIDERANDO: Que en fecha trece (13) de diciembre del año dos mil dieciocho (2018) se suscribió el “**ACUERDO PARA LA PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN, GENERACIÓN, PROTECCIÓN Y DESARROLLO DEL EMPLEO DECENTE, LA SALUD, EL ACCESO AL**