

Señores (as)
SECRETARIOS DE ESTADO
Su Despacho

M. Rivera
20/3-14

Estimados Señores(as):

En mi condición de Secretaria General de la Secretaría de Estado de la Presidencia, me permito transcribirles nuevamente el Acuerdo No. **001-A-2014**, de fecha 31 de enero de 2014, que literalmente dice:

“ACUERDO No. 001-A-2014.- EL PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA, CONSIDERANDO: Que de conformidad con la Ley General de la Administración Pública, contenida en el Decreto Legislativo No. 146-86, de fecha 27 de octubre de 1986 y sus reformas, el Presidente de la República de Honduras podrá delegar en los Secretarios de Estado, el ejercicio de la potestad de decidir en determinadas materias o en casos concretos, a efecto de descongestionar y a la vez volver expedita la gestión de la Administración Pública Centralizada.- **CONSIDERANDO:** Que la facultad de firmar acuerdos y demás actos administrativos relacionados con los movimientos de personal de la Administración Pública, contratados bajo diversas modalidades, corresponde al Presidente de la República, pero por el enorme volumen de los mismos, por volver expedita la acción de la Administración Pública, dar dinamismo a la misma, facilitar y simplificar dichas tareas, se hace necesario delegar esta facultad en los Secretarios de Estado con Despacho asignado.- **POR TANTO:** En usos de las facultades de que está investido y en aplicación de lo establecido en el Artículo 245, numeral 1 de la Constitución de la República; Artículos 16, 30, 34, 36 numeral 8), 116 y 117 de la Ley General de la Administración Pública; Artículos 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo, y; Artículos 9 numeral 6) y 27 numeral 7) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo.- **ACUERDA: ARTICULO 1.-** Delegar en el Secretario de Estado de la Secretaría de la Presidencia, **REINALDO ANTONIO SANCHEZ RIVERA**, la potestad de firmar todos los acuerdos de cancelación de las Secretarías de Estado y demás Instituciones dependientes del Poder Ejecutivo, también los acuerdos de nombramiento y demás actos administrativos de movimiento de personal, regulados por la Ley de Servicio Civil y otras Leyes, así como, demás personal que por cualquier modalidad preste sus servicios en dichas Secretarías de Estado y demás instituciones dependientes del Poder Ejecutivo, inclusive los acuerdos que por mandato expreso de la Constitución de la República o de la Ley, sean de libre nombramiento o remoción del Presidente de la República.- **ARTÍCULO 2.-** Previo a emitir Acuerdo de nombramiento, deberá abrirse un expediente para cada ciudadano en donde acompañe su Curriculum Vitae y el Dictamen de aprobación de parte de la Comisión Evaluadora que ha sido constituida a fin de valorar la



Boulevard Juan Pablo II, edificio Centro Ejecutivo Las Lomas, frente a Casa Presidencial, Tegucigalpa, M. D. C., Honduras, C. A.

Teléfono PRX: (504) 2232-1611, 2232-1588, Fax: (504) 2231-0654 • www.sdp.gob.hn

idoneidad de los funcionarios que fungirán en los cargos correspondientes.- **ARTÍCULO 3.-** Los acuerdos que emita el titular de la Secretaría de Estado de la Presidencia en aplicación de las facultades que se le han delegado, deberán ser acompañados refrendados por los Secretarios de Estado en sus respectivos ramos.- **ARTÍCULO 4.-** Los acuerdos y demás actos administrativos que se emitan en cumplimiento del presente Acuerdo Ejecutivo, deberán tramitarse y autorizarse de conformidad con las Leyes respectivas.- **ARTÍCULO 5.-** El presente Acuerdo Ejecutivo es de Ejecución inmediata y deberá Publicarse en "LA Gaceta", Diario Oficial de la República.- Dado en Casa Presidencial, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los treinta y un (31) días del mes de enero del año dos mil catorce (2014).- **COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.- (F y S) JUAN ORLANDO HERNÁNDEZ ALVARADO**, Presidente de la República.- (F y S) **REINALDO ANTONIO SANCHEZ RIVERA**, Secretario de Estado de la Secretaría de la Presidencia".

Lo anterior, a efecto de que cada Secretario(a) de Estado, en sus respectivos despachos y ramos, tomen nota de lo dispuesto en el Artículo 2 del Acuerdo Ejecutivo antes transcrito, girando las instrucciones internas a las Gerencias Administrativas y Sub Gerencias de Recursos Humanos a su cargo, a fin de garantizar el cumplimiento del mismo.

En procura de estandarizar la tipología de los distintos actos administrativos que se autoricen, se solicita lo siguiente:

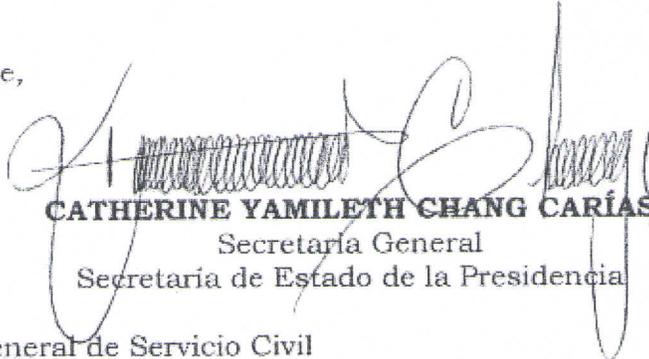
- a) Que en el texto de cada Acuerdo de Nombramiento, Cancelación y demás actos administrativos de movimiento de personal regulados por la Ley de Servicio Civil y demás leyes especiales, así como del personal que labore o preste sus servicios bajo cualquier modalidad, se detalle la respectiva estructura presupuestaria que ampara o respalda la emisión del acto administrativo que concierna.
- b) Que en el texto de cada acto administrativo que se remita para firma del señor Secretario de Estado de la Presidencia, se consigne la referencia al Acuerdo de Delegación antes transcrito, al tenor de lo contemplado en la Ley de Procedimiento Administrativo.
- c) Los actos administrativos que se remitan deberán emitirse debidamente firmados y sellados por el titular del ramo que corresponda, sin perjuicio que el señor Secretario de Estado de la Presidencia se reserve la potestad de suscribirlos o no, en caso que los mismos no hayan sido aprobados por la Comisión Evaluadora.
- d) Con los acuerdos de cancelación se deberá verificar que el empleado o funcionario que se está cancelando, sea conforme al debido proceso bajo los parámetros establecidos por el régimen legal que le compete al puesto, todo con el fin de evitar perjuicios al Estado de Honduras. Observando que toda cancelación deberá estar debidamente presupuestada, a efecto de poder cancelar las indemnizaciones laborales cuando así corresponda, según el caso.



- e) En caso de los acuerdos de nombramiento, es necesario verificar que en el puesto que se esté nombrando no esté ocupado por otra persona. Asimismo, que los requisitos establecidos para el nombramiento de empleados o funcionarios, en los que la Ley establece una serie de requisitos específicos previo aprobación del Secretario Reinaldo Antonio Sánchez Rivera, se haya cumplido a cabalidad.
- f) Con el objetivo de respaldar el acuerdo de nombramiento, se les solicita de la manera más respetuosa adjuntar el currículum vitae.

Además de lo anterior, los Secretarios (as) Generales de cada institución que corresponda, serán los responsables de certificar o transcribir los Acuerdos que se autoricen, por corresponder el acto administrativo a un ramo determinado. En ese sentido, las Sub Gerencias de Recursos Humanos o sus equivalentes, deberán coordinar con dichas dependencias lo pertinente, a fin de asegurar el cumplimiento de las formalidades establecidas por Ley, incluyendo aquellas que determina la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento General.

Respetuosamente,


CATHERINE YAMILETH CHANG CARIÁS
Secretaría General
Secretaría de Estado de la Presidencia



c.c. Dirección General de Servicio Civil