



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

ACUERDO EJECUTIVO No. 80-2022

LA PRESIDENTA CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

En uso de sus atribuciones y en aplicación de los artículos 235 y 245 numerales 5 y 11 de la Constitución de la República; 11, 12, 28, 29, 116, 118, 119, y 122 de la Ley General de la Administración Pública.

ACUERDA:

**PRIMERO:** Nombrar a la ciudadana **Dessire Flores Dubon**, en el cargo de Sub Secretaria de Estado en la Secretaría de Estado del Despacho de la Presidencia y Facilitadora de la Coordinación del Consejo de Ministros, la nombrada tendrá las siguientes funciones:

1. Asistir al Secretario de Estado en el Despacho de la Presidencia en sus funciones como Secretario del Consejo de Ministros:
  - a) Convocar a sesiones por instrucciones de la Presidenta de la República.
  - b) Elaborar y presentar para aprobación de la Presidenta de la República, la propuesta de Agenda del Consejo de Ministros.
  - c) Levantar el Acta de la Sesión de Consejo de Secretarios de Estado.
  - d) Recibir de parte de los Secretarios de Estado la Solicitud de temas a ser incluidos en la Agenda del Consejo de Secretarios de Estado.
  - e) Dar seguimiento a las resoluciones del Consejo de Secretarios de Estado.
  - f) Remitir al Congreso Nacional las iniciativas de Ley del Poder Ejecutivo por instrucciones de la Presidenta de la República.
  - g) Las demás funciones que le sean asignadas por la Presidenta de la República. (Art.29, PCM 08-2018).
2. Conformar y coordinar una Comisión de Redacción y Estilo, la cual tendrá a su cargo proponer las modificaciones de forma que sean necesarias en los proyectos de Ley, Acuerdos, Resoluciones y Declaraciones, previo a ser sometidos a las sesiones del Consejo.
3. Conformar y Coordinar una Comisión Jurídica, la cual tendrá a su cargo el estudio y dictamen legal de los proyectos de Ley, Acuerdos, Resoluciones y Declaraciones, previo a ser sometidos a las sesiones del Consejo, así como cualquier otro asunto sometido a su consideración por el titular de la Secretaría.
4. Coordinar la firma y archivo de las Actas de la Sesión del Consejo de Secretarios de Estado.
5. Realizar las modificaciones acordadas en Consejo de Ministros a los proyectos de Ley, Acuerdos, Resoluciones y Declaraciones que sean sometidos a discusión, coordinar su firma, trámite legal correspondiente y archivo respectivo.
6. Coordinar con las Secretarías de Estado, y presentar para aprobación de la Presidenta de la República, previa revisión de estilo y jurídica, todas las iniciativas o anteproyectos de Ley, que en el ejercicio de la facultad de iniciativa de Ley del Poder Ejecutivo, deban ser remitidos al Congreso Nacional.
7. Asistir a la Presidenta de la República en el estudio y trámite de los proyectos de Ley, que le sean remitidos por el Congreso Nacional para su sanción en su caso y promulgación como ley.
8. Coordinar las publicaciones correspondientes del Poder Ejecutivo en el diario oficial "La Gaceta", a través de la Empresa Nacional de Artes Gráficas.
9. Sustituir por Ministerio de Ley al Secretario de Estado en el Despacho de la Presidencia, en su ausencia, cuando esté cumpliendo funciones especiales designadas por el Presidente, o cuando esté

inhabilitado para conocer de un asunto determinado. Si hubiere más de un Subsecretario, el Secretario de Estado determinará el orden en que lo sustituirán.

10. Los Subsecretarios de Estado, tendrán las siguientes funciones:

1. Colaborar con el Secretario de Estado en la formulación de la política y planes de acción de la Secretaría, así como en la formulación, coordinación, vigilancia, y control de las actividades de la misma Secretaría de Estado;
2. Decidir sobre los asuntos, cuyo conocimiento le delegue el Secretario de Estado; y,
3. Las demás que el Secretario de Estado le asigne (Art.37 de la Ley General de la Administración Pública).

**SEGUNDO:** La ciudadana **Flores Dubon** Tomará posesión de su cargo inmediatamente después que preste la promesa de ley contenida en el artículo 322 de la Constitución de la República: **"Prometo ser fiel a la República, cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes"**.

El ingreso a la función pública, obliga al servidor público a conocer y cumplir fielmente el Código de Conducta Ética del Servidor Público.

La Declaración Jurada de Bienes deberá presentarse ante el Tribunal Superior de Cuentas dentro del plazo de 45 días calendario, contados a partir de la fecha.

La permanencia en el cargo está sujeta a la evaluación por resultados en los términos establecidos por la Presidencia de la República, debiendo cumplir con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y con el combate directo contra la corrupción, durante el tiempo que dure su gestión.

**TERCERO:** El presente Acuerdo Ejecutivo es efectivo a partir de la fecha y debe publicarse en el Diario Oficial La Gaceta.

### COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

Dado en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los 10 días del mes de febrero del año 2022.



**CHRIS XIOMARA CASTRO SARMIENTO**  
PRESIDENTA CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA



**TOMÁS EDUARDO VAQUERO MORRIS**  
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN