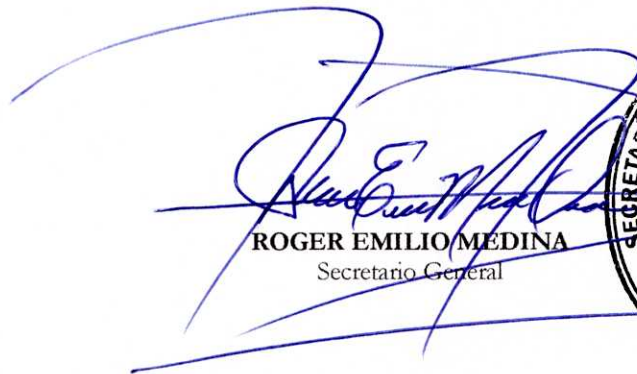


Tegucigalpa mdc, 31 de mayo de 2022

Señores
Instituto de Acceso a la Información Pública
IAIP

NOTA ACLARATORIA

Por medio de la presente y en cumplimiento a los lineamientos del Portal de Transparencia se informa que, durante mayo de 2022, **se realizó una publicación** en el Diario Oficial la Gaceta, Empresa Nacional de Artes Gráficas (ENAG), ACUERDO MINISTERIAL 001-SEDESOL-2022, donde se delega en el ciudadano ROGER EMILIO MEDINA ORELLANA en su condición de Secretario General, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo N° 304-A-2022 de fecha 07 de abril de 2022, la firma para dar respuesta a las solicitudes enviadas por el Tribunal Superior de cuentas.


ROGER EMILIO MEDINA
Secretario General



ACUERDO MINISTERIAL No.001-SEDESOL-2022.

LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO SOCIAL

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República establece que los Secretarios de Estado son colaboradores del Presidente la República en la orientación, coordinación, dirección y supervisión de los órganos y entidades de la administración pública nacional, en el área de su competencia”

CONSIDERANDO: Que de conformidad con la Ley General de la Administración Pública, establece en su “Artículo 33” *Los Secretarios de Estado son colaboradores del Presidente de la República en el Despacho de sus asuntos públicos y en la orientación, coordinación, dirección y supervisión de los órganos de la Administración Pública centralizada y la coordinación de las entidades y órganos desconcentrados o de las instituciones descentralizadas, en las áreas de su competencia.*

CONSIDERANDO: Que de conformidad con la Ley General de la Administración Pública, establece en su Artículo 36. *“Son atribuciones y deberes comunes a los Secretarios de Estado, numerales 1, orientar dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades de sus respectivos despachos, sin perjuicio de las atribuciones que la Constitución y las Leyes confieren a otros órgano; y 8, Emitir los Acuerdos y Resoluciones en los asuntos de su competencia y aquellos que le delegue el Presidente de la República y cuidar de su ejecución. La firma de los Secretarios de Estado en estos casos, será autorizado por los respectivos Secretarios Generales;”*

CONSIDERANDO: Que el Artículo 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo, establecen expresamente que *el órgano superior podrá delegar el ejercicio de sus funciones en determinada materia al órgano inmediatamente inferior y, que el acto de delegación, además de indicar el órgano delegante, el objeto de la delegación, podrá contener instrucciones obligatorias para este en materia procedimental. En los actos dictados por delegación, se expresará esta circunstancia y se entenderán adoptados por el órgano delegante. No obstante, la responsabilidad de que se derivare de la emisión de los actos será imputable al órgano delegado.*

POR TANTO:

En aplicación a lo que establecen los Artículos: 1, 247, 248, 249 y 321 de la Constitución de la República; 7, 29 numeral 4), 30, 33, 34, 36, 116, 118, 119 de la Ley General de la Administración Pública; Artículos 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1.- Delegar en el ciudadano **ROGER EMILIO MEDINA ORELLANA** en su condición de Secretario General, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo número 304-A-2022 de fecha 07 de Abril de 2022, la firma para dar respuesta a las solicitudes enviadas por el Tribunal Superior de Cuentas (TSC) al Despacho Ministerial.

ARTÍCULO 2.- Las facultades descritas en el artículo anterior, las ejercerá el ciudadano **ROGER EMILIO MEDINA ORELLANA** en su condición de Secretario General de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social, de manera provisional hasta la revocación del presente acuerdo ministerial, debiendo cumplir todos los lineamientos e instrucciones que para ese efecto le señale la autoridad delegante e informarle por escrito una vez concluidas las facultades delegadas sobre los actos administrativos que haya autorizado.

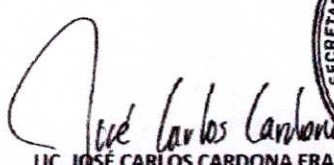
**CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL, TORRE 2, BOULEVARD JUAN PABLO II, ESQUINA REPÚBLICA DE COREA,
TEGUCIGALPA, M.D.C., HONDURAS, C.A.
TEL.: (+504) 2242 - 7981**

ARTÍCULO 3.- La responsabilidad de los actos delegados en los artículos anteriores serán imputables al ciudadano **ROGER EMILIO MEDINA ORELLANA**, conforme a lo establecido en el Artículo 5 párrafo final de la Ley de Procedimiento Administrativo.

ARTÍCULO 4.- El presente Acuerdo de Delegación es de ejecución inmediata a partir de su fecha.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los veintitrés (23) días del mes de abril del año dos mil veintidós (2022).

COMUNÍQUESE.



LIC. JOSÉ CARLOS CARDONA ERAZO
Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Social

c.c: Ministro José Carlos Cardona Erazo
c.c: Secretario General Roger Medina

**CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL, TORRE 2, BOULEVARD JUAN PABLO II, ESQUINA REPÚBLICA DE COREA,
TEGUCIGALPA, M.D.C., HONDURAS, C.A.
TEL.: (+504) 2242 - 7981**

ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 002-SEDESOL-2022

EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO SOCIAL

CONSIDERANDO: Que dentro de las atribuciones y deberes comunes a los Secretarios (as) de Estado, está la de emitir los reglamentos de organización interna de sus respectivos despachos, emitir los acuerdos y resoluciones en los asuntos de su competencia y aquellos que le delegue el Presidente de la República, y cuidar de su ejecución, ejercer la superior administración, dirección, inspección y resguardo de los bienes muebles e inmuebles y valores asignados a la Secretaría de Estado y ordenar los gastos de la Secretaría de Estado e intervenir en la tramitación de asignaciones adicionales y demás modificaciones del respectivo presupuesto, todo lo que está contenido expresamente en los numerales 6, 8, 10 y 12 del Artículo 36 de la Ley General de la Administración Pública.

CONSIDERANDO: Que, de conformidad con la ley, se dispone que las instituciones y organismos del sector público, establecerán y utilizarán los fondos de caja chica, de acuerdo a las necesidades de gestión real y las entidades elaborarán sus propios instructivos y reglamentaciones internas, en los cuales se establecerán los requisitos y la normatividad interna para su correcta aplicación.

CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social, debe aprobar el **"REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE CAJA CHICA"**, a efecto de crear el Fondo de Caja Chica, el cual permitirá realizar, de forma expedita, compras directas de bienes y servicios con pagos en efectivo en las instancias donde éstas han sido autorizadas, lo cual permitirá mayor eficacia en el desempeño de sus funciones y, por ende, el mismo deberá ser aprobado mediante Acuerdo Ejecutivo Ministerial.

CONSIDERANDO: Que las disposiciones de este Reglamento Interno son de orden público y, en consecuencia, su observancia es obligatoria para todo el personal que labora en esta Secretaría de Estado.

CONSIDERANDO: Que las Secretarías de Estado, están facultadas para emitir reglamentos en el ámbito de su competencia.

POR TANTO;

En uso de las facultades de que está investido y en aplicación de los artículos 7, numerales 6° y 8°, 36 numerales 10° y 12°, 116, 117, 118 y 122 y demás aplicables de la Ley General de la Administración Pública; 96, 97 y 98 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de su Reglamento.

ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar el siguiente:

"REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE CAJA CHICA DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL)"

CAPÍTULO I

DE SU OBJETO

ARTÍCULO 1. El presente reglamento interno tiene por objeto coordinar el marco de operación de los procedimientos internos que rigen las compras con fondos de caja chica que efectúe esta entidad para desarrollar las actividades en el ámbito de su competencia y hacer cumplir de manera eficiente las políticas y normas establecidas para el uso transparente de los recursos, en el orden prescrito y de forma segura, observando las normas técnicas y procedimientos de control interno para el Sector Público.

CAPÍTULO II

DE SU CREACIÓN

ARTÍCULO 2. Créase con carácter permanente, el Fondo de Caja Chica para atender gastos que por su cuantía y urgencia no ameritan seguir los trámites establecidos para la emisión de una orden de compra o pago a través de cheque.

ARTÍCULO 3. El fondo creado funcionará en la Oficina Central, en la Gerencia Administrativa y se utilizará para gastos menores de funcionamiento administrativo, tales como Servicios bienes y servicios, alimentos y bebidas, Materiales y Suministros.

ARTÍCULO 4. El monto asignado para este fondo será de treinta mil Lempiras exactos (Lps. 30,000.00).

CAPÍTULO III

DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO

ARTÍCULO 5. La administración de este fondo estará a cargo del funcionario o empleado público que la Gerencia Administrativa de la institución determine y notifique por escrito para registro oficial, el que deberá reunir los requisitos y condiciones de responsabilidad y honorabilidad necesarias para el manejo del mismo y cumplir con las obligaciones establecidas en las leyes de administración pública que le sean aplicables.

ARTÍCULO 6. Funciones Básicas. Para el correcto manejo del Fondo de Caja Chica, la Persona Administradora del mismo, atenderá las siguientes funciones:

1. Custodiar cuidadosamente el monto asignado para el fondo, así como los comprobantes, facturas o recibos y "vale" que respalden el gasto.
2. Verificar que el concepto indicado en las facturas o recibos, guarden relación directa con el detalle del pedido de compra por Fondo de Caja Chica.
3. Llevar un registro auxiliar de la cuenta corriente, sin borrones ni tachaduras. 4. Mantener un adecuado archivo de los documentos relacionados con la administración del Fondo.

5. Establecer un expediente en donde se archive el presente reglamento y toda documentación relacionada con el manejo del mismo.
6. Mantener un sistema adecuado de control interno del Fondo.
7. Elaborar informes del manejo del Fondo cuando la gerencia administrativa lo requiera.
8. Velar por el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, respetar sus procedimientos y cualesquiera otras que por ley o reglamento correspondan.

ARTICULO 7. La Gerencia Administrativa efectuara periódicamente **ARQUEOS** al Fondo, sin perjuicio de los que realice la Auditoria Interna, de los cuales debe quedar evidencia debidamente firmada por la persona o personas que realizaron los arqueos. - El informe del resultado, deberá hacerse por escrito a la Gerencia Administrativa.

ARTÍCULO 8. El encargado del fondo garantizará su actuación firmando un pagaré a favor de la institución, por la cuantía establecida en el Artículo 4 del presente Reglamento, en relación al fondo a manejar, basados en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y los Artículos 167, 171 y 172 del Reglamento de la misma ley.

ARTÍCULO 9. Los cheques destinados a la habilitación del Fondo de Caja Chica, deberán ser extendidos por la administración, previa solicitud del responsable del manejo del mismo.

CAPÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO DE DESEMBOLSO

ARTÍCULO 10. Por cada pago efectuado se exigirá una factura o recibo debidamente firmado por el proveedor que suministra o presenta el servicio.

ARTÍCULO 11. Cuando se requiera dinero en efectivo para la adquisición de bienes y/o servicios de la institución, el solicitante podrá retirar hasta por el valor cuatro mil lempiras exactos L.4,000.00, debidamente autorizado por el jefe de la oficina donde se genera la erogación, mientras dure el periodo de la compra, el cual en ningún caso podrá exceder de dos (2) días hábiles, pasado ese periodo el administrador del fondo estará autorizado para efectuar de inmediato la deducción por planilla al empleado infractor el valor adeudado, quedan exentos de esta medida los casos que por autorización superior sean justificados.

ARTÍCULO 12. El funcionario o empleado solicitante de efectivo que extravíe las facturas o recibos de las erogaciones que hubiere efectuado, será personalmente responsable de su reposición o pago de los valores que se le hubieren entregado.

ARTÍCULO 13. Toda solicitud del gasto llevará el Visto Bueno del Jefe o Encargado de la administración del fondo, a excepción de los gastos en concepto de alimentos y bebidas para personas, los cuales tendrán la autorización de la Gerencia Administrativa.

ARTICULO 14. El Administrador del fondo no podrá hacer efectivo un segundo "vale" de gastos sin haberse liquidado el primero.

CAPÍTULO V

DEL PROCEDIMIENTO DE REEMBOLSO

ARTÍCULO 15. La solicitud de reembolso deberá presentarse a la Gerencia Administrativa para su revisión y autorización y deberá contener un resumen del valor a reembolsar, con las respectivas facturas o recibos codificados según su objeto. No se aceptarán para reembolso los comprobantes y documentación relacionada que tengan alteraciones o borrones.

ARTÍCULO 16. Las facturas o recibos pagados deberán estamparse con el sello especial de “Pagado con Fondos de Caja Chica” y deberán tener la firma de la persona responsable del mismo.

ARTÍCULO 17. Podrá solicitarse un nuevo reembolso del fondo, cuando se haya utilizado en un 70% (setenta por ciento) o cuando por razones contables u operativas se requiera a fin de garantizar una administración eficiente del mismo.

CAPÍTULO VI

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 18. RÉGIMEN SANCIONATORIO. Los funcionarios o empleados infractores de las disposiciones contenidas en el presente reglamento interno, se le aplicarán las sanciones que correspondan de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes en la materia o a las sanciones que se establezcan en adelante.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 19. Es terminantemente prohibido conceder préstamos, anticipar viáticos, pagar sueldos o jornales, realizar canjes de cheques por medio de la caja chica, siendo responsable el encargado o administrador del fondo de la reposición del efectivo que hubiere entregado indebidamente, además de las acciones legales y administrativas procedentes.

ARTÍCULO 20. El administrador o encargado del fondo efectuará arqueo diario del fondo de caja chica para conocer su disponibilidad, informando al Gerente Administrativo de la Institución, del resultado del arqueo realizado.

ARTÍCULO 21. En el mes de diciembre de cada año, se efectuará la liquidación del fondo de caja chica y se procederá a solicitar a la autoridad superior la apertura de este fondo para usarlo al año siguiente a aquel en que se ha efectuado la liquidación anual.

ARTÍCULO 22. La oficina de Auditoría Interna podrá realizar inspecciones y arqueos periódicos, a fin de verificar y garantizar la buena y correcta administración del fondo.

ARTÍCULO 23. El presente Reglamento Interno podrá ser modificado en lo sucesivo de acuerdo a las necesidades de la **Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social**.

CAPÍTULO VIII

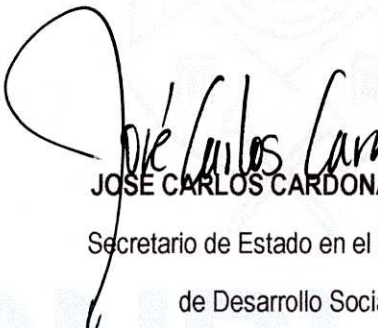
APLICACIONES SUPLETORIAS

ARTÍCULO 24. Para todo lo no previsto expresamente en el presente reglamento interno, serán de aplicación supletoria las disposiciones legales o reglamentarias análogas o relacionadas que resulten aplicables.

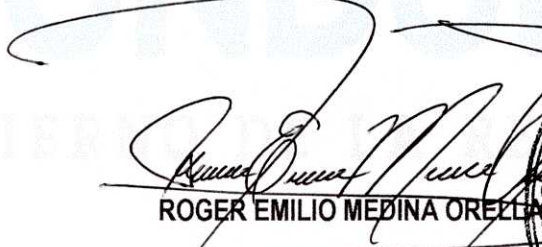
SEGUNDO: El Presente Acuerdo Ministerial contentivo del Reglamento Interno es de ejecución inmediata y entrará en vigencia a partir de su fecha.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, veinticinco días (25) del mes de abril del año dos mil veintidós (2022).

COMUNÍQUESE.


JOSE CARLOS CARDONA
Secretario de Estado en el Despacho
de Desarrollo Social




ROGER EMILIO MEDINA ORELLANA
Secretario General



ACUERDO MINISTERIAL No. 003-SEDESOL-2022.

LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO SOCIAL

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República establece que los Secretarios de Estado son colaboradores del Presidente la República en la orientación, coordinación, dirección y supervisión de los órganos y entidades de la administración pública nacional, en el área de su competencia”

CONSIDERANDO: Que de conformidad con la Ley General de la Administración Pública, establece en su “Artículo 33” *Los Secretarios de Estado son colaboradores del Presidente de la República en el Despacho de sus asuntos públicos y en la orientación, coordinación, dirección y supervisión de los órganos de la Administración Pública centralizada y la coordinación de las entidades y órganos desconcentrados o de las instituciones descentralizadas, en las áreas de su competencia.*

CONSIDERANDO: Que de conformidad con la Ley General de la Administración Pública, establece en su Artículo 36. *“Son atribuciones y deberes comunes a los Secretarios de Estado, numerales 1, orientar dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades de sus respectivos despachos, sin perjuicio de las atribuciones que la Constitución y las Leyes confieren a otros órgano; y 8, Emitir los Acuerdos y Resoluciones en los asuntos de su competencia y aquellos que le delegue el Presidente de la República y cuidar de su ejecución. La firma de los Secretarios de Estado en estos casos, será autorizado por los respectivos Secretarios Generales;”*

CONSIDERANDO: Que el Artículo 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo, establecen expresamente que *el órgano superior podrá delegar el ejercicio de sus funciones en determinada materia al órgano inmediatamente inferior y, que el acto de delegación, además de indicar el órgano delegante, el objeto de la delegación, podrá contener instrucciones obligatorias para este en materia procedimental. En los actos dictados por delegación, se expresará esta circunstancia y se entenderán adoptados por el órgano delegante. No obstante, la responsabilidad de que se derivare de la emisión de los actos será imputable al órgano delegado.*

CONSIDERANDO: Que el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo establece en sus párrafos 2 y 3 *...Que el órgano que dictó el Acto podrá revocarlo o modificarlo cuando desaparecieren las circunstancias que motivaron o sobrevinieren otras que, de haber existido a la razón, el acto no hubiere sido dictado. También podrá modificarlo o revocarlo cuando no fuere oportuno o conveniente a los fines del servicio para el cual se dicta.*

CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social, para efectos de continuar con la normalidad de los procesos administrativos de la institución, se hace necesario delegar algunas actividades y funciones, entre ellas la de delegar a la ciudadana **OLGA LYDIA DÍAZ MELENDEZ**, para que realice la representación de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social ante el Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP). Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), Comisión Nacional para el Desarrollo de la Educación Alternativa No Formal (CONEANFO). Para participar en las Asambleas ordinarias y extraordinarias convocadas

por dichas instituciones.

POR TANTO:

En aplicación a lo que establecen los Artículos: 1, 247, 248, 249, 321 de la Constitución de la República; 7, 33, 34, 36, 116, 118, 119 de la Ley General de la Administración Pública; Artículos 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Decreto Ejecutivo PCM-05-2022.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1.- Delegar en la ciudadana **OLGA LYDIA DÍAZ MELENDEZ**, en representación de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social, para participar en las Asambleas ordinarias y extraordinarias convocadas por el Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), Comisión Nacional para el Desarrollo de la Educación Alternativa No Formal (CONEANFO).

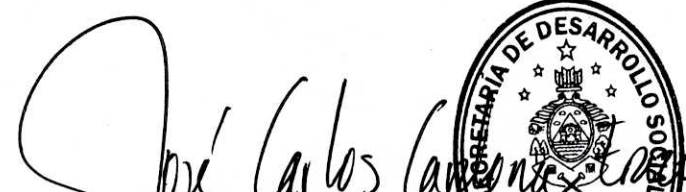
ARTÍCULO 2.- Las facultades descritas en el artículo anterior, las ejercerá la ciudadana **OLGA LYDIA DÍAZ MELENDEZ**, en representación de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social debiendo cumplir todos los lineamientos e instrucciones que para ese efecto le señale la autoridad delegante e informarle por escrito una vez concluidas las facultades delegadas.

ARTÍCULO 3.- La responsabilidad de los actos delegados en los artículos anteriores serán imputables a la ciudadana **OLGA LYDIA DÍAZ MELENDEZ**, conforme a lo establecido en el Artículo 5 párrafo final de la Ley de Procedimiento Administrativo.

ARTÍCULO 4.- El presente Acuerdo Ministerial es de ejecución inmediata a partir de su fecha.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los veinticinco (25) días del mes de abril del año dos mil veintidós (2022).

COMUNÍQUESE.


LIC. JOSÉ CARLOS CARDONA
Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Social


ABG. ROGER EMILIO MEDINA ORELLANA
Secretario General