

**Secretaría de**  
**Gobernación, Justicia y**  
**Descentralización**

ACUERDO No. 182-2018

**EL SECRETARIO PRIVADO Y JEFE DE GABINETE  
PRESIDENCIAL, CON RANGO DE SECRETARIO  
DE ESTADO**

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo No. 46-2018 de fecha treinta y uno de enero del año dos mil dieciocho (2018), se nombró a la ciudadana **GLORIA UDELFA MENJIVAR VIDEZ**, en el cargo de Subsecretaria de Estado en la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

**POR TANTO:**

En uso de sus facultades de que fue investido por el Presidente de la República mediante Acuerdo Ejecutivo 09-2018 de fecha 27 de enero del año 2018 y en aplicación de los artículos 235 y 245 atribuciones 5 y 11 de la Constitución de la República; II, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de la Administración Pública.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Modificar el Acuerdo de Nombramiento de la ciudadana **GLORIA UDELFA MENJIVAR VIDEZ**, quien ostenta el cargo de Subsecretaria de Estado en la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, a Subsecretaria de Estado en el Despacho de Asuntos Técnicos Pedagógicos adscrito a la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

**SEGUNDO:** La ciudadana **GLORIA UDELFA MENJIVAR VIDEZ**, como Subsecretaria de Estado en el Despacho de Asuntos Técnicos Pedagógicos, **tendrá las siguientes**

**Responsabilidades:**

- 1.- Proponer, ejecutar y evaluar las políticas educativas orientadas a mejorar la calidad educativa y los resultados de los niveles de educación Pre-Básica, Básica y Media, presentándolas al Secretario de Estado para su aprobación;
- 2.- Definir los lineamientos de la política educativa y los planes de corto, mediano y largo plazo que orientan la gestión de la Secretaría;
- 3.- Desarrollar, ejecutar y evaluar programas para la formación permanente de los docentes;
- 4.- Establecer las estrategias y los mecanismos para la formación integral, de los educandos para la vida y el trabajo;
- 5.- Diseñar, desarrollar, ejecutar, evaluar e innovar los currículos de los diferentes niveles de educación y de los demás procesos de capacitación y tecnología educativa;
- 6.- Diseñar, ejecutar y dar seguimiento a la Evaluación de la Calidad de la Educación;
- 7.- Promover el mejoramiento cualitativo y cuantitativo del proceso de aprendizaje, que se desarrolla en los centros educativos de los diferentes niveles de educación Pre-Básica, Básica y Media;
- 8.- Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje, realizando periódicamente los análisis pertinentes y oportunos para determinar si se está logrando el mejoramiento de los resultados;
- 9.- Establecer estrategias, mecanismos y herramientas que promuevan el dialogo y la promoción de la reflexión del docente sobre, su práctica pedagógica;
- 10.- Desarrollar los mecanismos para una supervisión eficaz y eficiente, de acompañamiento al docente, con enfoques metodológicos, etnográficos, situacionales y cualitativos;
- 11.- Coordinar y supervisar la ejecución de programas

especiales que impulse y promueva el Secretario de Estado;

- 12.- Diseñar, dar seguimiento y evaluar los programas de educación no formal que ejecuta la Secretaría de Educación;
- 13.- Informar al Secretario de Estado de los asuntos sometidos a su conocimiento;
- 14.- Velar por que sus acciones sean compatibles con las de las otras Subsecretarías y coordinar con éstas los asuntos de interés compartido;
- 15.- Coordinar y supervisar la actividad de las Direcciones, Generales u otras dependencias que les estén adscritas;
- 16.- Someter al Secretario de Estado los anteproyectos de iniciativas de Ley o de Decretos, así como los anteproyectos de reglamento y de acuerdo en los asuntos de competencia;
- 17.- Hacer estudios sobre la organización de las unidades administrativas de su dependencia y proponer las medidas de racionalización que procedan;
- 18.- Resolver los asuntos que les delegue el Secretario de Estado;
- 19.- Las demás previstas en las leyes y el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo;
- 20.- Realizar otras funciones asignadas por el Secretario de Estado.

La permanencia en el cargo está sujeta a evaluación por resultados en los términos establecidos por la Presidencia de la República.

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

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los cuatro días (04) del mes de junio del año dos mil dieciocho (2018).

**RICARDO LEONEL CARDONA LÓPEZ**

EL SECRETARIO PRIVADO Y JEFE DE GABINETE  
PRESIDENCIAL, CON RANGO DE SECRETARIO DE  
ESTADO

**HÉCTOR LEONEL AYALA ALVARENGA**

SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE  
GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN