

OFICIO SEDS-SG-685-2025

El Ocotal, Comayagüela, M.D.C.

06 de Febrero del Año 2025

Señora:

Msc. MARIELA DEL CARMEN GARCÍA MUÑOZ

Jefe de Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG)

Su Oficina



Motiva la presente para dirigirme a usted, en atención al **OFICIO SEDS-OTAIP-076-2025**, se adjunta información correspondiente al mes de **ENERO DEL AÑO 2025**, que a continuación se detalla:

No.	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1	Resoluciones emitidas	Se adjunta cuadro
2	Decretos que involucren a la Secretaría de Seguridad	No hay registro de Decretos en esta Secretaría General SEDS
3	Reglamentos emitidos	No hay registro de Reglamentos en esta Secretaría General SEDS
4	Acuerdos Internos	Se adjunta Cuadro
5	Circulares emitidas por la Secretaría de Seguridad	Se adjunta (7) Circulares registradas en esta Secretaría General SEDS
6	Licencias para Uso de Vehículos Blindados	Se adjunta Cuadro
7	Licencias para Operar en los Servicios de Seguridad Privada (Empresas de Seguridad)	Se adjunta Cuadro
8	Acuerdos Inter Institucionales suscritos por la Secretaría de Seguridad con otras Instituciones	No hay registro de Acuerdos Inter Institucionales en esta Secretaría General SEDS

Atentamente,


ABG SILDIA LILIAN CARTAGENA SANTOS
Secretaria General SEDS

SC

CIRCULAR SEDS-SGRH-05-2025.

Comayagüela, M.D.C.,
21 de enero del año 2025

SEÑORES:

- **Despacho Ministerial**, Dirección de Comunicaciones Estratégicas Ceremonial y Protocolo, Programa de Estancia Infantil.
- **Sub Secretarías:** Sub Secretario de Estado en Prevención y Derechos Humanos, Auditor Interno Jefe, Sub Secretaría de Estado en Asuntos Policiales, Departamento de Derechos Humanos, Dirección de Control de los Servicios Privados de Seguridad.
- **Secretaría General y sus Dependencias.**
- **Gerencia Administrativa:** Encargado Unidad de Sistema Integrado de Gestión (SIG), Encargado de la Unidad de Licitaciones y Administración de Contratos y Unidad de Control y Seguimiento.
- **Director Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UIPEG)**
- **Dirección de Modernización, Asuntos Internacionales y Cooperación Externa.**
- **Unidad Técnica de Coordinación Interinstitucional (UTECI).**
- **Sub Gerencia de Recursos Humanos.**
- **Sub Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales:** Jefe Unidad de Gestión de Compras, Jefe Departamento de Bienes Nacionales.
- **Sub Gerencia de Presupuesto:** Jefe de la Unidad de Tesorería, Jefe de la Unidad de Contabilidad.

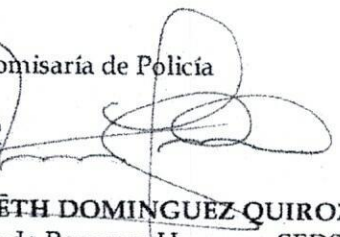
Por este medio respetuosamente, me dirijo a ustedes con la finalidad de informarles que, en **Conmemoración del Día de la Mujer Hondureña**, el señor Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad, Dr. **Héctor Gustavo Sánchez Velásquez**, autoriza a todo el personal femenino que conforma esta Secretaría de Estado, a gozar de un día libre el viernes 24 de enero del presente año.

Respetuosamente.

Dios

Patria

Servicio


Comisaría de Policía

LIZETH DOMINGUEZ QUIROZ
Sub Gerencia de Recursos Humanos SEDS

Comayagüela, M.D.C.,
14 de enero del año 2025.

SEÑORES:

- **Despacho Ministerial:** Dirección Ceremonial y Protocolo, Unidad de Inteligencia Patrimonial y Centro de Cuidado Infantil Policial
- **Sub Secretaría de Estado en Prevención y Derechos Humanos, Sub Secretaría de Estado en Asuntos Policiales.**
- **Secretaría General y sus dependencias.**
- **Auditor Interno Jefe**
- **Director Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG)**
- **Dirección de Modernización, Asuntos Internacionales y Cooperación Externa (DMAICE)**
- **Gerencia Administrativa:** Unidad de Sistema Integrado de Gestión (SIG), Unidad de Licitaciones y Administración de Contratos y Unidad de Control y Seguimiento
- **Sub Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales:** Unidad de Gestión de Compras, Departamento de Bienes Nacionales
- **Sub Gerencia de Presupuesto:** Unidad de Tesorería y Unidad de Contabilidad
- **Dirección de Control de los Servicios Privados de Seguridad (DCSPS)**
- **Unidad Técnica de Coordinación Interinstitucional (UTECI)**
- **Departamento de Derechos Humanos, SEDS**

Reciban un respetuoso y afectuoso saludo, al mismo tiempo deseándoles éxitos en sus funciones a diarias encomendadas.

Con el debido respeto a mis superiores, se solicita proporcionar a esta Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, **copia de Actualización de la Declaración Jurada de Ingresos, activos y pasivos correspondiente al año 2025**, de todo el personal que devengan un salario de cuarenta mil lempiras (L. 40,000.00), así como los que por Ley corresponde.

Lo anterior, en cumplimiento a lo preceptuado en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Sin otro particular, respetuosamente.

DIOS

PATRIA

SERVICIO


Comandaria de Policía
JUDYTH ELIZETH DOMINGUEZ QUIROZ
Sub Gerente de Recursos Humanos, SEDS

CC: Archivo
KS

★ ★ ★ H



CIRCULAR SEDS-SGRH-001-2025.

Comayagüela, M.D.C. 06 de enero del año 2025

SEÑORES:

- **Despacho Ministerial**, Dirección de Comunicaciones Estratégicas Ceremonial y Protocolo, Unidad Técnica de Coordinación Interinstitucional (LITECI).
- **Sub Secretarías:** Sub Secretario de Estado en Prevención y Derechos Humanos, Sub Secretaría de Estado en Asuntos Policiales, Departamento de Derechos Humanos, Dirección de Control de los Servicios Privados de Seguridad.
- **Secretaría General y sus Dependencias.**
- **Dirección de Modernización, Asuntos Internacionales y Cooperación Externa.**
- **Unidad de Auditoría Interna**
- **Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG).**
- **Gerencia Administrativa:** Encargado Unidad de Sistema Integrado de Gestión (SIG), Encargado de la Unidad de Licitaciones y Administración de Contratos y Unidad de Control y Seguimiento.
- **Sub Gerencia de Recursos Humanos.**
- **Sub Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales:** Jefe Unidad de Gestión de Compras, Jefe Departamento de Bienes Nacionales.
- **Sub Gerencia de Presupuesto:** Jefe de la Unidad de Tesorería, Jefe de la Unidad de Contabilidad.

Atendiendo instrucciones superiores, se informa a todo el personal administrativo que labora en las diferentes Dependencias de esta Secretaría de Estado que; **a partir del día lunes 13 de enero del año en curso, deberán portar y dar cumplimiento al respectivo y correcto uso del uniforme diario** de lunes a jueves y los viernes se usará la camisa tipo Columbia.

PERSONAL	USO DE UNIFORME DE LUNES A JUEVES
FEMENINO	▪ FALDA A LA ALTURA DE LA RODILLA, CAMISA, SACO Y MEDIAS SIN DETALLES (LUNES Y MIERCOLES). ▪ PANTALON, CAMISA Y SACO (MARTES Y JUEVES). ▪ ZAPATOS CERRADOS COLOR NEGRO O AZUL MARINO. ▪ PAÑOLETA (SE USARÁ ÚNICAMENTE PARA EVENTOS ESPECIALES).
MASCULINO	▪ PANTALÓN Y CAMISA. ▪ ZAPATOS COLOR NEGRO Y CALCETINES COLOR AZUL MARINO O NEGRO. ▪ FAJA COLOR NEGRO. ▪ CABELLO CORTO Y BARBA PERFILADA. ▪ CORBATA (SE USARÁ ÚNICAMENTE PARA EVENTOS ESPECIALES).

PERSONAL	USO DE CAMISAS COLUMBIA LOS DIAS VIERNES
FEMENINO Y MASCULINO	▪ PANTALÓN JEANS O PANTALÓN DE VESTIR.

Asimismo, dando cumplimiento al Reglamento Interno en las obligaciones del personal, **en su capítulo V, artículo 16 numeral 8:** Se debe vestir de forma adecuada al carácter serio de la institución.

Por lo anterior, no se permite el uso de suéter en sustitución del saco, no usar leggings, tenis, sandalias, jeans rotos.

De no acatar dicha disposición, se procederá de acuerdo a lo que establece el reglamento antes mencionado.

Respetuosamente.

Dios

Patria

Servicio

Comisaría de Policía



JUDYTH LIZETH DOMINGUEZ QUIROZ

Sub-Gerencia de Recursos Humanos SEDS

CIRCULAR SEDS-SGRH-003-2025

Comayagüela, M.D.C.,
15 enero 2025

SEÑORES:

- **Despacho Ministerial:** Dirección Ceremonial y Protocolo, Unidad de Inteligencia Patrimonial y Centro de Cuidado Infantil Policial
- **Sub Secretaría de Estado en Prevención y Derechos Humanos, Sub Secretaría de Estado en Asuntos Policiales.**
- **Secretaría General y sus dependencias.**
- **Auditor Interno Jefe**
- **Director Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (IPEG)**
- **Dirección de Modernización, Asuntos Internacionales y Cooperación Externa (DMAICE)**
- **Gerencia Administrativa:** Unidad de Sistema Integrado de Gestión (SIG), Unidad de Licitaciones y Administración de Contratos y Unidad de Control y Seguimiento
- **Sub Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales:** Unidad de Gestión de Compras, Departamento de Bienes Nacionales
- **Sub Gerencia de Presupuesto:** Unidad de Tesorería y Unidad de Contabilidad
- **Dirección de Control de los Servicios Privados de Seguridad (DCSPS)**
- **Unidad Técnica de Coordinación Interinstitucional (UTECI)**
- **Departamento de Derechos Humanos, SEDS**

Reciban un respetuoso y afectuoso saludo, al mismo tiempo deseándoles éxitos en sus funciones a diarias encomendadas.

Muy Respetuosamente me dirijo a ustedes, en atención a **CIRCULAR A NIVEL NACIONAL D.GP.N.- DBS. No. 01-2025**, de fecha catorce (14) de enero del año dos mil veinticinco (2025), emitida por la Dirección de Bienestar Social de la Policía Nacional.

En tal sentido, se les solicita instruyan a quien corresponde y de manera obligaría sin excepción alguna, a los señores Oficiales, Sub Oficiales, Clases, Agentes de Policía y Personal Auxiliar bajo su cargo, que pertenece al régimen de la Policía Nacional de Honduras, **llenar la hoja de designación de beneficiarios en el formato adjunto para el año 2025**, esto con el objetivo de mantener actualizada la información correspondiente.

Para tal efecto, deben remitir a esta Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, el listado con la hoja de beneficiarios ORIGINAL Y COPIA, conteniendo la información detallada en el formato, teniendo como fecha límite el diecisiete (17) de febrero del año dos mil veinticinco (2025).

NOTA: REITERANDO CON EL DEBIDO RESPETO, LA IMPORTANCIA DE INSTRUIR AL TALENTO HUMANO BAJO SU CARGO, SOBRE LO SOLICITADO EN LA PRESENTE CIRCULAR, SIENDO QUE ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO.

Sin más que agregar, respetuosamente


Comisaria de Policía
LETH DOMÍNGUEZ QUIROZ
Sub Gerencia de Recursos Humanos SEDS

CIRCULAR SEDS-SGRH-02-2025.

Comayagüela, M.D.C.

08 de enero del año 2025.

SEÑORES:

- **Nivel Político:** Despacho Ministerial, Sub Secretaría de Estado en Prevención y Derechos Humanos, Sub Secretaría de Estado en Asuntos Policiales, Unidad Técnica de Coordinación Interinstitucional (UTECI).
- **Nivel Coordinador:** Secretaría General, Dirección Legal, Archivo General.
- **Nivel de Control:** Unidad de Auditoría Interna.
- **Nivel Auxiliar de Apoyo:** Gerencia Administrativa, Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (IPEG), Dirección de Modernización, Asuntos Internacionales y Cooperación Externa, Dirección de Comunicaciones Estratégicas, Sub Gerencia de Presupuesto, Sub Gerencia de Recursos Humanos, Sub Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales, Unidad de Gestión de Compras, Departamento de Bienes Nacionales, Unidad de Licitaciones y Administración de Contratos, Unidad de Tesorería, Unidad de Contabilidad, Unidad de Sistema Integrado de Gestión (SIG).
- **Nivel Ejecutivo PN:** Dirección General Policía Nacional, Sub Dirección General Policía Nacional.
- **Nivel de Control PN:** Inspectoría General.
- **Nivel Estratégico PN:** Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Asuntos Interinstitucionales y Comunitarios.
- **Nivel Auxiliar de Apoyo PN:** Dirección Policial de Telemática, Dirección de Bienestar Social, Dirección de Sanidad Policial, Unidad Ejecutora de proyectos (UEP), Ministerio Evangélico PN.
- **Nivel Operativo PN:** Dirección Policial de Investigaciones, Dirección Nacional de Fuerzas Especiales, Dirección Nacional de Servicios Policiales Fronterizos.

Por este medio muy respetuosamente me dirijo a todos los jefes de las diferentes Dependencias de esta Secretaría de Estado, para informales que se ha dado inicio a la Evaluación del Desempeño correspondiente al año 2024, con un nuevo instrumento para la evaluación del rendimiento y los servicios brindados por los empleados de las entidades adscritas al Régimen de Servicio Civil, por lo cual los colaboradores que se encuentran bajo este régimen serán evaluados por medio del Sistema Electrónico de Evaluación del Desempeño (SEED), en el que se recopilarán opiniones y comentarios sobre el desempeño desde múltiples perspectivas para medir aspectos como las competencias de los trabajadores y no solamente su rendimiento.

Por lo mencionado anteriormente, la máxima autoridad, directores, jefes inmediatos y subalternos, deben acceder a su correo electrónico el cual fue solicitado por esta Sub Gerencia el **día viernes 10 de enero del presente año, en un horario de 09:00 a 11:00 a.m.**, y así poder realizar las evaluaciones correspondientes, a fin de cumplir con lo establecido en los artículos 84 y 85 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil; artículos 5 y 7 del PCM-39-2023.

Nota aclaratoria: Dicha evaluación se está realizando en EL MES enero, debido a que existieron problemas técnicos en la plataforma de **ANSEC (Administración Nacional de Servicio Civil)**.

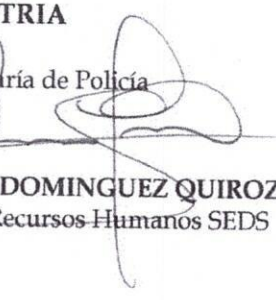
Agradeciendo su atención a la presente.

Sin otro particular me suscribo de usted con mis muestras de subordinación y respeto.

DIOS

PATRIA

SERVICIO


Confianza de Policía

JUDYTH LIZETH DOMINGUEZ QUIROZ
Sub-Gerencia de Recursos Humanos SEDS

CIRCULAR SEDS-SGRH-07-2025

Comayagüela, M.D.C.
27 enero del año 2025.

SEÑORES:

- **Nivel Político:** Despacho Ministerial, Sub Secretaría de Estado en Prevención y Derechos Humanos, Sub Secretaría de Estado en Asuntos Policiales, Unidad Técnica de Coordinación Interinstitucional (UTECI).
- **Nivel Coordinador:** Secretaría General, Dirección Legal, Archivo General.
- **Nivel de Control:** Unidad de Auditoría Interna.
- **Nivel Auxiliar de Apoyo:** Gerencia Administrativa, Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG), Dirección de Modernización, Asuntos Internacionales y Cooperación Externa, Dirección de Comunicaciones Estratégicas, Sub Gerencia de Presupuesto, Sub Gerencia de Recursos Humanos, Sub Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales, Unidad de Gestión de Compras, Departamento de Bienes Nacionales, Unidad de Licitaciones y Administración de Contratos, Unidad de Tesorería, Unidad de Contabilidad, Unidad de Sistema Integrado de Gestión (SIG).
- **Nivel Ejecutivo PN:** Dirección General Policía Nacional, Sub Dirección General Policía Nacional.
- **Nivel de Control PN:** Inspectoría General.
- **Nivel Estratégico PN:** Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Asuntos Interinstitucionales y Comunitarios.
- **Nivel Auxiliar de Apoyo PN:** Dirección Policial de Telemática, Dirección de Bienestar Social, Dirección de Sanidad Policial, Unidad Ejecutora de proyectos (UEP), Ministerio Evangélico PN.
- **Nivel Operativo PN:** Dirección Policial de Investigaciones, Dirección Nacional de Fuerzas Especiales, Dirección Nacional de Servicios Policiales Fronterizos.

Reciban un respetuoso y afectuoso saludo, al mismo tiempo deseándoles éxitos en sus funciones a diarias encomendadas.

MUY RESPETUOSAMENTE ME DIRIJO A USTEDES QUE, ATENDIENDO INSTRUCCIONES SUPERIORES, SE LES INFORMA QUE QUEDA SIN VALOR NI EFECTO, LA CIRCULAR SEDS-SGRH-06-2025, DE FECHA VEINTISIETE (27) DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO (2025).

Así mismo se les informa que en atención a CIRCULAR DGPN-(DEP-DRH) No. 031-2025, de fecha veinticinco (25) de enero del presente año, se les solicita notificar al personal de Aspirantes CEFOA TERCERA PROMOCIÓN, para la práctica de la ceremonia de ascenso, la cual se llevará a cabo el día lunes veintisiete (27) de enero del año dos mil veinticinco (2025) a las 14:00 horas, y martes veintiocho (28) de enero del presente a las 10:00 horas, en las instalaciones de la Academia Nacional de Policía ANAPO La Paz.

FAVOR TOMAR NOTA

Agradeciendo su atención a la presente.

DIOS

PATRIA

SERVICIO



Comisaria de Policía

LUZETH DOMINGUEZ QUIROZ
Sub Gerente de Recursos Humanos, SEDS

CIRCULAR SEDS-SGRH-06-2025

Comayagüela, M.D.C.
27 enero del año 2025.

SEÑORES:

- **Nivel Político:** Despacho Ministerial, Sub Secretaría de Estado en Prevención y Derechos Humanos, Sub Secretaría de Estado en Asuntos Policiales, Unidad Técnica de Coordinación Interinstitucional (UTECI).
- **Nivel Coordinador:** Secretaría General, Dirección Legal, Archivo General.
- **Nivel de Control:** Unidad de Auditoría Interna.
- **Nivel Auxiliar de Apoyo:** Gerencia Administrativa, Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG), Dirección de Modernización, Asuntos Internacionales y Cooperación Externa, Dirección de Comunicaciones Estratégicas, Sub Gerencia de Presupuesto, Sub Gerencia de Recursos Humanos, Sub Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales, Unidad de Gestión de Compras, Departamento de Bienes Nacionales, Unidad de Licitaciones y Administración de Contratos, Unidad de Tesorería, Unidad de Contabilidad, Unidad de Sistema Integrado de Gestión (SIG).
- **Nivel Ejecutivo PN:** Dirección General Policía Nacional, Sub Dirección General Policía Nacional.
- **Nivel de Control PN:** Inspectoría General.
- **Nivel Estratégico PN:** Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Asuntos Interinstitucionales y Comunitarios.
- **Nivel Auxiliar de Apoyo PN:** Dirección Policial de Telemática, Dirección de Bienestar Social, Dirección de Sanidad Policial, Unidad Ejecutora de proyectos (UEP), Ministerio Evangélico PN.
- **Nivel Operativo PN:** Dirección Policial de Investigaciones, Dirección Nacional de Fuerzas Especiales, Dirección Nacional de Servicios Policiales Fronterizos.

Reciban un respetuoso y afectuoso saludo, al mismo tiempo deseándoles éxitos en sus funciones a diarias encomendadas.

Muy Respetuosamente me dirijo a ustedes, en atención a instrucciones giradas por la superioridad, para su conocimiento y que giren instrucciones pertinentes al personal de **CEFOA TERCERA PROMOCIÓN**, que se encuentra realizando su práctica profesional en sus Unidades, Departamentos o Despachos Ministeriales, se les informa que la ceremonia se llevará a cabo el **DÍA VIERNES TREINTA Y UNO (31) DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO (2025)**, POR LO QUE SE LES EXPORTA ENVÍEN A DICHO PERSONAL PARA LAS PRACTICAS CORRESPONDIENTES LOS DÍAS MIERCOLES VEINTINUEVE (29) A LAS (14:00) HORAS Y EL DIA JUEVES TREINTA (30) DE ENERO DEL AÑO EN CURSO A LAS 10:00 HORAS.

NOTA: REITERANDO CON EL DEBIDO RESPETO, LA IMPORTANCIA DE INSTRUIR AL TALENTO HUMANO BAJO SU CARGO, SOBRE LO SOLICITADO EN LA PRESENTE CIRCULAR, SIENDO QUE ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO.

Agradeciendo su atención a la presente.

Sin otro particular me suscribo de usted con mis muestras de subordinación y respeto.

DIOS

PATRIA

SERVICIO


Comisaría de Policía
JUDY MARCELYN DOMINGUEZ QUIROZ
Sub-Gerencia de Recursos Humanos SEDS