

**OFICIO SEDS-SG-5993-2024**

El Ocotal, Comayagüela, M.D.C.

4 de Noviembre del 2024

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-689-2024**, se **adjunta información correspondiente al mes de Octubre del Año 2024**, 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 Circulares
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,

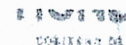


*[Handwritten Signature]*  
**ABG. ILDA LILIAN CARTAGENA SANTOS**  
Secretaria General SEDS



SC

Gobierno de la República


**CIRCULAR SEDS-SGRH-60-2024**

Comayagüela, M.D.C.,  
25 de octubre del año 2024

**SEÑORES:**

- *Despacho Ministerial: Dirección Ceremonial y Protocolo, Centro de Cuidado Infantil Policial*
- *Sub Secretaria de Estado en Prevención y Derechos Humanos, Sub Secretaria de Estado en Asuntos Policiales.*
- *Auditor Interno Jefe*
- *Secretaría General y sus dependencias.*
- *Gerencia Administrativa: Unidad de Sistema Integrado de Gestión (SIG), Unidad de Licitaciones y Administración de Contratos y Unidad de Control y Seguimiento*
- *Director Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG)*
- *Dirección de Modernización, Asuntos Internacionales y Cooperación Externa (DMAICE)*
- *Unidad Técnica de Coordinación Interinstitucional (UTECI)*
- *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)*
- *Departamento de Derechos Humanos, SEDS*

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

Respetuosamente me dirijo a ustedes y cumpliendo instrucciones superiores, solicito de no mediar inconveniente alguno, instruyan al **PERSONAL AUXILIAR BAJO SU MANDO QUE SERA NOMBRADO**, en las diferentes Direcciones de la Policía Nacional, Departamentos y Unidades de esta Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, para que se presenten el día **lunes veintiocho (28) de octubre del año dos mil veinticuatro (2024)**, según horario y detalle de las actividades siguientes:

FECHA y HORA	LUGAR	ACTIVIDAD
Lunes 28 de octubre del 2024  ✓ Hora: 11:00 a.m	Salón de Comunicaciones Estratégicas, del Edificio de la Policía Nacional, ubicado en el primer nivel.	✓ Reunión con el Señor Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad
Lunes 28 de octubre del 2024  ✓ Hora: 01:00 p.m a 04:00 p.m.	Oficina de la Secretaria General, SEDS	✓ Notificación y firma de Acuerdo de Nomenclatura

**Nota:** La asistencia del personal que será nombrado, es de carácter Obligatorio en las dos (2) actividades antes descritas, asimismo deberán presentar su Documento Nacional de Identificación (DNI).

## CIRCULAR SEDS-SGRH-59-2024

Comayagüela, M.D.C.,  
21 de octubre del año 2024

### SEÑORES:

- *Despacho Ministerial: Dirección Ceremonial y Protocolo y Centro de Cuidado Infantil Policial*
- *Sub Secretaría de Estado en Prevención y Derechos Humanos, Sub Secretaria de Estado en Asuntos Policiales.*
- *Auditor Interno Jefe*
- *Secretaría General y sus dependencias.*
- *Gerencia Administrativa: Unidad de Sistema Integrado de Gestión (SIG), Unidad de Licitaciones y Administración de Contratos y Unidad de Control y Seguimiento*
- *Director Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG)*
- *Dirección de Modernización, Asuntos Internacionales y Cooperación Externa (DMAICE)*
- *Unidad Técnica de Coordinación Interinstitucional (UTECI)*
- *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)*
- *Departamento de Derechos Humanos, SEDS*

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

Por este medio, se hace del conocimiento que se recibió **CIRCULAR D.G.P.N.-DBS. No. 049-2024**, suscrita por el Comisionado de Policía **WILSON ANTONIO ALVARENGA NUÑEZ**, Director de Bienestar Social, donde notifica que deberán informar al personal policial Técnico en Servicios Logísticos CTL IPT No. 010-2024, Técnico de Conducción de Vehículos Policiales, Actualización Policial ITP No. 005-2024, que a partir de la fecha procedan a afiliarse al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), más próximo a su asignación o domicilio, para poder gozar de los servicios médicos, debiendo presentar constancias de trabajo y DNI.

Asimismo, el personal que este pendiente aún de afiliarse, se aboquen a las oficinas de Afiliación del IHSS, para poder contar con el beneficio de atención médica.

Se adjunta la circular antes mencionada.

Sin más que agregar, Respetuosamente.

DIOS

PATRIA

SERVICIO



**JUDITH LIZETH DOMINGUEZ QUIROZ**  
Sub-Gerencia de Recursos Humanos SEDS

ESCANEADO



República de Honduras  
Secretaría de Seguridad  
Dirección General Policía Nacional  
Dirección de Bienestar Social

El Ocotal, F.M., 15 de octubre del 2024

**CIRCULAR A NIVEL NACIONAL:**

- SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD, SUBSECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE ASUNTOS POLICIALES, SUBSECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE PREVENCIÓN Y DERECHOS HUMANOS.
- NIVEL COORDINADOR SEDS: SECRETARÍA GENERAL, ARCHIVO GENERAL, REGISTRO Y CONTROL.
- NIVEL DE CONTROL SEDS: AUDITORÍA INTERNA, DIRECCIÓN DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS POLICIALES, DIRECCIÓN DE CONTROL DE LOS SERVICIOS PRIVADOS DE SEGURIDAD Y OTROS SERVICIOS.
- NIVEL AUXILIAR DE APOYO SEDS: GERENCIA ADMINISTRATIVA, UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN; DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN, ASUNTOS INTERINSTITUCIONALES Y COOPERACIÓN EXTERNA; DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA Y PROTOCOLO.
- NIVEL DIRECTIVO: DIRECCIÓN GENERAL POLICÍA NACIONAL, SUBDIRECCIÓN GENERAL POLICÍA NACIONAL.
- NIVEL DE CONTROL DGPN: INSPECTORÍA GENERAL POLICÍA NACIONAL.  
DIRECTORIO EJECUTIVO DGPN: DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA POLICIAL, DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS Y MEJORA CONTINUA, DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA, DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERINSTITUCIONALES Y COMUNITARIOS; UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA POLICIA DE HONDURAS.
- NIVEL AUXILIAR DGPN: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, DIRECCIÓN DE TELEMÁTICA, DIRECCIÓN DE CEREMONIAL Y PROTOCOLO, DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL, DIRECCIÓN DE INDUSTRIA POLICIAL, DIRECCIÓN DE SANIDAD POLICIAL, DIRECCIÓN JURIDICA Y DEFENSORIA POLICIAL.
- NIVEL OPERATIVO DGPN: DNPS, DPI, DNVT, DNFE, DNPE, DNPA, DNSPF, DIPAMPCO.
- JEFATURAS REGIONALES DE LA 1-9
- UNIDADES DEPARTAMENTALES DE POLICÍA DE LA 1 A LA 18;
- UNIDADES METROPOLITANAS DE POLICÍA DE LA 1 A LA 24.
- DNII, OFICINAS ENLACE DE LA POLICÍA NACIONAL; JEFATURAS MUNICIPALES Y DE ESTACIÓN

SECRETARIA DE SEGURIDAD  
RECURSOS HUMANOS  
1012  
17 OCT. 2024  
HORA: 3:39  
RECIBIDO: Sara

CIRCULAR D.G.P.N.-DBS. No. 049-2024. Cumpliendo instrucciones del señor Director General Policía Nacional, General Director Don **JUAN MANUEL AGUILAR GODOY**, por este medio me dirijo a ustedes muy respetuosamente, a fin de notificarles que deberán informar al personal policial Técnico en Servicios Logísticos CTL IPT No. 010-2024, Técnico de Conducción de Vehículos Policiales CTCVP No. 001-2024, Actualización Policial ITP No. 005-2024, que a partir de la fecha pueden proceder a afiliarse al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), más próximo a su asignación o domicilio, para poder gozar de los servicios médicos, debiendo presentar constancias de trabajo y DNI.

*Nota:* Recordándoles a los Jefes de Recursos Humanos, que deberán instruir e informar al personal bajo su mando que se encuentren pendientes de afiliarse, que se aboquen a las oficinas de Afiliación del IHSS, para poder contar con el beneficio de atención médica.

*Observación:* Se les solicita supervisar el cumplimiento de este requerimiento, la no observancia del mismo, dará lugar a una sanción administrativa correspondiente.

Sin otro particular, respetuosamente

DIOS

TRIA

SERVICIO

  
Wilson Antonio Alvarenga Núñez  
Director de Bienestar Social

WAAN Carlos Rodríguez  
C/ Archivo

15/10/2024  
13:20

Ros. L.

CIRCULAR SEDS-SGRH-57-2024

Comayagüela, M.D.C.,  
15 de octubre del año 2024

SEÑORES:

- *Despacho Ministerial: Dirección Ceremonial y Protocolo y Centro de Cuidado Infantil Policial.*
- *Sub Secretaria de Estado en Prevención y Derechos Humanos, Sub Secretaria de Estado en Asuntos Policiales.*
- *Auditor Interno Jefe*
- *Secretaría General y sus dependencias.*
- *Gerencia Administrativa: Unidad de Sistema Integrado de Gestión (SIG), Unidad de Licitaciones y Administración de Contratos y Unidad de Control y Seguimiento*
- *Director Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG)*
- *Dirección de Modernización, Asuntos Internacionales y Cooperación Externa (DMAICE)*
- *Unidad Técnica de Coordinación Interinstitucional (UTECI)*
- *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)*
- *Departamento de Derechos Humanos, SEDS*

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

Por este medio, se hace del conocimiento que a partir de la fecha y con el propósito de eficientar el flujo y manejo de información de forma oportuna y expedita entre Departamentos y/o Unidades a través de las herramientas tecnológicas puestas a nuestra disposición, se ha tomado a bien, canalizar todas las Circulares y otra información de relevancia vía correo electrónico institucional (con dominio @seguridad.gob.hn) asignado a cada Oficina.

En razón de lo anterior, se solicita respetuosamente instruir al personal bajo su mando, que deben **revisar esporádicamente** el correo electrónico institucional asignado, para que se dé cumplimiento en tiempo y forma a los requerimientos emanados por esta Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad.

Sin más que agregar, Respetuosamente.

DIOS

PATRIA

SERVICIO

Comisaria de Policía

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD

SECRETARIA GENERAL

RECIBIDO

FECHA: 16-10-2024


9:41

JOSUC

JUDYTH PATZEL DOMINCUEZ QUIROZ

Sub Gerencia de Recursos Humanos SEDS

NOMBRE:






Comayagüela, M.D.C.  
15 de octubre del año 2024

CIRCULAR SEDS-SGRH-056-2024.

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 (UPEG)**
- **Dirección de Modernización, Asuntos Internacionales y Cooperación Externa**
- **Unidad Técnica de Coordinación Interinstitucional (LITECI)**
- **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.

SECRETARÍA DE ESTADO EN LA OFICINA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
SECRETARÍA GENERAL  
RECIBIDO  
FECHA: 10-10-2024  
HORA: 11:12  
NOMBRE: JOSE

Por este medio, con toda subordinación y respeto me dirijo a todos los jefes y subalternos con el propósito de informarles sin mediar inconveniente alguno que a partir de la fecha, **en caso de ausencia en horarios laborales, deberán reportar a la Sub Gerente de Recursos Humanos, Comisaria de Policía Judyth Lizeth Domínguez Quiroz o en su defecto con el Gerente Administrativo, Comisionado de Policía Aldrin Enrique Laínez Cruz.**

Ló anterior, a fin de garantizar el cumplimiento de las normativas internas y optimizar la gestión de la Sub Gerencia de Recursos Humanos en la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad.

Agradeciendo su atención a la presente.

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

DIOS

SERVICIO

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PATRIA  
Comisaria de Policía  
SUB-GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS  
**JUDYTH LIZETH DOMINGUEZ QUIROZ**  
Sub-Gerencia de Recursos Humanos SEDS



SECRETARIA DE ESTADO DE **HONDURAS** SEGURIDAD  
SECRETARIA GENERAL DE POLICIA  
**RECIBIDO**  
FECHA: 15-10-2024  
HORA: 09:19  
NOMBRE: G. Licona

CIRCULAR SEDS-SGRH-055-2024.

Comayagüela, M.D.C.  
14 de octubre del año 2024

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 (UPEG)*
- *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 el propósito de informarles que, el día **jueves 17 de octubre** del presente año, se autoriza a los empleados de las diferentes Dependencias de esta Secretaria de Estado, **vestir ropa de color rosa, en conmemoración al mes del Cáncer de Mama.**

Agradeciendo su atención a la presente.

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

DIOS

PATRIA

SERVICIO



Comisaria de Policía

**JUDYTH INZETH DOMINGUEZ QUIROZ**  
Sub-Gerencia de Recursos Humanos SEDS

**CIRCULAR SEDS-SGRH-054-2024.**

Comayagüela, M.D.C.  
14 de octubre del año 2024

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD	
<b>HONDURAS</b>	
SECRETARIA DE SEGURIDAD GOBIERNO DE LA REPUBLICA	
RECIBIDO	
FECHA:	14-10-2024
HORA:	10:19
NOMBRE:	G. U. U. U.

**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:** Unidad de Servicios Legales en el Área Penal, Archivo General, Director Legal, Unidad de Procesos Disciplinarios.
- **Gerente Administrativo:** 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 (IPEG)**
- **Dirección de Modernización, Asuntos Internacionales y Cooperación Externa**
- **Unidad Técnica de Coordinación Interinstitucional (UTECI)**
- **Sub Gerente de Recursos Materiales y Servicios Generales:** Jefe Unidad de Gestión de Compras, Jefe Departamento de Bienes Nacionales
- **Sub Gerente de Presupuesto:** Jefe de la Unidad de Tesorería, Jefe de la Unidad de Contabilidad.

Por este medio respetuosamente, me dirijo a ustedes con el propósito de solicitarles su apoyo en asignar a dos (2) personas de su Unidad, para que participen en la charla en conmemoración al mes del Cáncer de Mama, la cual se desarrollará el día jueves 17 de octubre del presente año en el salón #2 del edificio de la Policía Nacional, en un horario de 9:00am a 12:00pm.

En virtud de lo antes expuesto, se solicita de no mediar inconveniente alguno, remitir a esta Sub Gerencia de Recursos Humanos el listado del personal que participará en la charla según cuadro adjunto, a más tardar el día martes 15 de octubre del presente año a las 14:00 horas.

No.	NOMBRE COMPLETO	DEPENDENCIA QUE REPRESENTA	TELEFONO
01.			

Agradeciendo su atención a la presente.

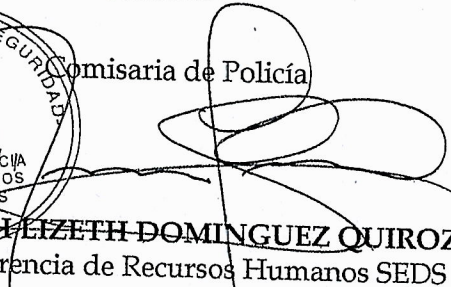
Sin otro particular me suscribo de usted con mis muestras de subordinación y respeto.

**DIOS**

**PATRIA**

**SERVICIO**

Comisaria de Policía



**JUDYTH LIZETH DOMINGUEZ QUIROZ**  
Sub-Gerencia de Recursos Humanos SEDS

