

OFICIO SEDS-SG-6508-2024

El Ocotal, Comayagüela, M.D.C.

4 de Diciembre 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-735-2024**, se adjunta información correspondiente al mes de Noviembre 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 Nuevos 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,



ABG. ILDA LILIAN CARTAGENA SANTOS

Secretaria General SEDS



sc



CIRCULAR No. SEDS-GA-0030-2024

Nivel político: Despacho Ministerial; Subsecretaría de Seguridad en el Despacho de Prevención y Derechos Humanos; Subsecretaría de Seguridad en el Despacho de Asuntos Policiales

Nivel Coordinador: Secretaría General; Dirección Legal; Archivo General

Nivel de Control: Unidad de Auditoría Interna; Dirección de Control de los Servicios Privados de Seguridad y otros Servicios

Nivel Auxiliar de Apoyo: Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión; Dirección de Modernización, Asuntos Internacionales y Cooperación Externa; Dirección de Comunicación Estratégica y Protocolo; Subgerencia de Presupuesto; Subgerencia de Recursos Humanos; Subgerencia de Recursos Materiales; Unidad de Licitaciones y Administración de Contratos; Sistema Integrado de Gestión.

Nivel Ejecutivo PN: Dirección General Policía Nacional; Sub Dirección General Policía Nacional

Nivel de Control PN: Inspectoría General

Nivel Estratégico PN: Dirección de Planeamiento, Procedimientos Operativos y Mejora Continua; Dirección de Inteligencia Policial; Dirección de Recursos Humanos; Dirección de Logística; Dirección de Asuntos Interinstitucionales y Comunitarios; Dirección de Educación Policial

Nivel Auxiliar de Apoyo PN: Dirección Administrativa y Financiera; Dirección Policial de Telemática; Dirección de Bienestar Social; Dirección de Industria Policial; Dirección de Sanidad Policial; Dirección Defensora y Jurídica Policial.

Nivel Operativo PN: Dirección Nacional de Prevención y Seguridad Comunitaria; Dirección Nacional de Vialidad y Transporte; Dirección Policial de Investigaciones; Dirección Nacional de Fuerzas Especiales; Dirección Nacional de Servicios Policiales Fronterizos; Dirección Nacional de Protección y Servicios Especiales; Dirección Nacional Policial Anti Drogas; Dirección Policial Antimaras y Pandillas contra el Crimen Organizado.

Por este medio y con el debido respeto, me dirijo a esa superioridad en atención a los **ajustes realizados en el Sistema de Administración Financiera (SIAFI) por parte de la Secretaría de Finanzas y que fueron implementados a partir del día 14 del mes de octubre del presente año**, se hace de su conocimiento que, a fin de dar cumplimiento a dichas disposiciones, solo se trabajara con proveedores que nos brinden crédito.

En tal sentido, para el mantenimiento de vehículos, se les notifica que ya se cuenta con una línea de crédito con **Grupo Q**, por lo que, los **trámites a realizarse con este proveedor, deben ser ingresados en el sistema SAP**, y cumplir con los requisitos establecidos en la **CIRCULAR No. SEDS-GA-0027-2024**.

Sin otro particular.

Aldea El Ocotal 01 de noviembre de 2024

Comisionado de Policía

ALDRIN ENRIQUE LAINET CRUZ
Gerente Administrativo de la Secretaría de Seguridad

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD
SECRETARIA GENERAL
RECIBIDO
FECHA: 04-11-2024
HORA: 11:26
NOMBRE: G. Licón



CIRCULAR SEDS-SGRH-62 -2024

Comayagüela, M.D.C.,
11 de noviembre 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, solicitando de no mediar inconveniente alguno, instruyan a quien corresponda, que, con el fin de no interrumpir la continuidad de la actividad administrativa, en cada dependencia/ Unidad, se establecerá un calendario anual de vacaciones para los funcionarios públicos y servidores públicos (Personal Policial y Auxiliares), adscritos y asignados a esta Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad.

En tal sentido y con el debido respeto, se les exhorta, remitir a esta Sub Gerencia de Recursos Humanos de Esta Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, la calendarización en el **formato adjunto** con la finalidad de que agregan la información requerida a más tardar el día lunes dieciocho (18) de noviembre del año dos mil veinticuatro (2024).

Calendarización de Vacaciones							
No.	Cargo	Nombre	DNI	Asignación	Fecha de ingreso	Fecha de goce de vacaciones	Observaciones

Dicha disposición, será efectiva a partir del mes de enero del año dos mil veinticinco (2025), ya que el goce de las vacaciones debe hacerse de forma ininterrumpida, salvo en aquellos casos de urgente necesidad, sea personal o cuando esta Secretaría de Estado lo requiera por razones de su naturaleza; pudiéndose el empleado incorporarse a sus funciones, una vez que la necesidad laboral o personal haya cesado.

NOTA: La solicitud del goce de vacaciones, el empleado debe gestionarlas ante quien corresponda, con una anticipación de diez (10) días hábiles, conforme a la calendarización supra referida.

- Lo anterior, obedece en cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de la Ley de Servicio Civil,
- Reglamento Interno de Personal de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad y
- Reglamento de Turnos, Vacaciones, Permisos y Licencias de la Policía Nacional.

Sin más que agregar, Respetuosamente.

DIOS

PATRIA

SERVICIO

Comisaria de Policía

JUDYTH LIZETH DOMINGUEZ QUIROZ
Sub-Gerencia de Recursos Humanos

Jesiel Rofe S

18/11/24

8:31 am

CIRCULAR SEDS-SGRH-65 -2024

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

18-11-24
Rosa,
8:32 am

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, solicitando de no mediar inconveniente alguno, instruyan Al talento humano bajo su mando, que en los días miércoles 20, jueves 21 y viernes 22 de noviembre del año dos mil veinticuatro (2024), se estarán realizando las pruebas de confianza al personal Auxiliar bajo la modalidad de Contrato, siendo este un requisito previo, para su nueva contratación, según se disponga en las Disposiciones Generales del Ejercicio Fiscal año dos mil veinticinco (2025).

La misma se efectuará conforme a la calendarización que para tal efecto maneja la Dirección de Inteligencia Policial (DIPOL), llevándose a cabo en las instalaciones de la ANAPO ubicada en la ciudad de la Paz, exactamente en el Centro de Control de Confianza Preventivo a partir de las 06:30 a.m. se adjunta calendarización.

FAVOR TOMAR NOTA:

Sin más que agregar, Respetuosamente.

DIOS

PATRIA

SERVICIO

Comisaría de Policía
JUDYTH LIZETH DOMINGUEZ QUIROZ
Sub Gerencia de Recursos Humanos SEDS.

Copia archivo
YZ

CIRCULAR SEDS-SGRH-66-2024

Comayagüela, M.D.C.,
25 de noviembre 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 y en atención a la **CIRCULAR SEDS-SGRH-53-2024**, enviada en fecha diez (10) de octubre del año dos mil veinticuatro (2024), referente al Enrolamiento del Personal (policial y auxiliar), el cual ya se llevó a cabo en fechas anteriores.

En tal sentido, se ha programado un nuevo enrolamiento para el personal que por diferentes razones no se enroló; mismo que se llevara a cabo los días miércoles veintisiete (27) y jueves veintiocho (28) de noviembre del presente año, en un horario de 08: 30 a.m. a 04:00 p.m. en la Sala de Conferencias de la Gerencia Administrativa. El personal Policial deberá presentarse corregido de Uniforme Diario y el personal Auxiliar con su respectivo uniforme diario asignado.

NOTA: Reiterando la importancia de dar cumplimiento a la actividad programada.

Sin más que agregar, Respetuosamente.


Comisaria de Policía

JUDYTH LIZETH DOMINGUEZ QUIROZ
Sub-Gerencia de Recursos Humanos SEDS

CIRCULAR COCOIN-SEDS N°.019-2024

Señores Miembros del Comité de Control Interno, COCOIN-SEDS;

- Gerencia Administrativa
- Secretaría General
- Dirección Legal
- Auditoría Interna
- Subgerencia de Recursos Humanos
- Subgerencia de Recursos Materiales
- Subgerencia de Presupuesto y Finanzas
- Unidad de Administración de Contratos
- Unidad de Contabilidad
- Unidad de Tesorería
- Unidad de Compras
- Unidad de Revisión y Control
- Unidad Controladora de Bienes Materiales
- Unidad de Sistema Integrado de Gestión (SIG)
- Unidad de Archivo General

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD
SECRETARIA GENERAL
RECIBIDO
FECHA: 19-11-2024
HORA: 02:56
NOMBRE: Glorina

De: Msc. Mariela García Muñoz
Coordinadora COCOIN-SEDS



Fecha: 19 de noviembre 2024

Asunto: Plan para el Cumplimiento de Recomendaciones (AECII-2024).

Estimados Señores,

Sirva la presente, para informarles que se ha remitido a su correo electrónico el *Anexo 57* "Plan para el Cumplimiento de Recomendaciones AECII-2024", para que cada *Unidad Responsable* cumpla con los productos que subsanen las recomendaciones surgidas de los hallazgos emitidos por ONADICI en el informe según **Oficio No STLCC-ONADICI-2380-10-2024**, enviado al Señor Secretario de Estado en los Despacho de Seguridad **Doctor Héctor Gustavo Sánchez Velásquez**, que deben hacerlo en tiempo y forma para evitar sanciones por parte del TSC.

Por lo antes expuesto se solicita de manera más atenta continuar velando por el cumplimiento del control interno en cada una de las áreas de la SEDS.

Agradeciendo de antemano su colaboración;

El Ocotal, Francisco Morazán
19 de noviembre de 2024

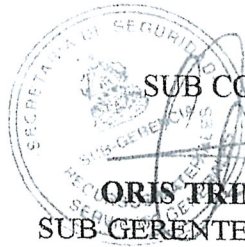
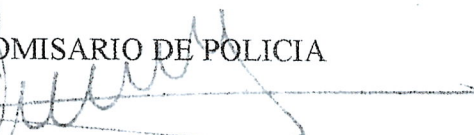
CIRCULAR SEDS- SGRMM No. 1321-2024

ANIVEL DE:

Despacho Ministerial: Dirección Ceremonial y Protocolo, Centro de Cuidado Infantil Policial • Sub Secretaría de Estado en Prevención y Derechos Humanos, Sub Secretaría de Estado en Asuntos Policiales. Secretaría General. • Gerencia Administrativa: Unidad de Sistema Integrado de Gestión (SIG), Unidad de Licitaciones y Administración de Contratos y Unidad de Control y Seguimiento • Auditoría Interna • 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

Cumpliendo instrucciones superiores y con el debido respeto me dirijo a ustedes, para hacer del conocimiento a los jefes de las Unidades mencionadas anteriormente, que, para el mes de diciembre del presente año 2024, las requisiciones de material solicitadas al Almacén Central, se recibirán del lunes 2 al miércoles 4 y serán entregados según existencia del miércoles 4 al viernes 6 del mismo mes, esto debido a que se estará realizando inventario final.

Sin otro particular me suscribo con mis mas altas muestra de consideración y respeto.


SUB COMISARIO DE POLICIA

ORIS TRINIDAD MEDINA URBINA
SUB GERENTE DE RECURSOS MATERIALES

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD	
SECRETARÍA GENERAL	
RECORRIDO	
FECHA:	28-11-2024
HORA:	15:04
SIGNATURE:	JOSUC

El Ocotal, Francisco Morazán, Honduras, C.A.
Teléfonos: 2229-0785, 2226-0786, 2229-0727, 2229-0896

CC. Archivo