

INPREMA

REPÚBLICA DE HONDURAS
**Instituto Nacional de
Previsión del Magisterio**
RTN 08019995359959



MEMORÁNDUM
UTPP-118-2025

Para: OFICIAL DE TRANSPARENCIA
Portal de Transparencia

De: ING.YRLE MENDOZA
Encargada de Unidad de Transparencia y
Protección al Participante.

Por: [Signature]



Asunto: Nota aclaratoria circulares

Fecha: 07 de mayo 2025

Por este medio se informa que, durante el mes de abril 2025 hubo circulares de uso interno para publicación del portal de transparencia.

Atentamente

c. archivo

mkln

CIRCULAR ADMON N° 013-2025

Para: Asesores
Gerentes
Jefes de Departamento/ Áreas
Jefes de Unidades/ Supervisores
Jefes Regionales

De: Lic. José Roberto Castro
Jefe del Departamento de Administración y Logística

Asunto: Fecha límite para procesar solicitudes de pago en el mes de abril del 2025.

Fecha: 11 de abril del 2025.

Estimados, me dirijo a ustedes en ocasión de informarles que, en atención al Memorándum GFINOP N° 0061/04-2025 en el cual estipula la fecha de ejecución del cierre contable del mes de abril del 2025, en su inciso b) indica que: El área administrativa procesará solicitudes de pagos hasta el día 24 del presente mes con fechas de abril.

Por tal razón, se comunica a todo el personal encargado de elaborar solicitudes para trámite de pago, que se procesarán dentro del mes de abril, todas las solicitudes que se reciban en la Unidad de Pagos hasta las 12:00 m. del martes 22 de abril. Todas las solicitudes que ingresen a dicha Unidad después de esa fecha, pasarán a ser procesadas a partir del primer día hábil del mes de mayo del 2025.

Asimismo, se considera oportuno realizar una especial solicitud al siguiente personal:

- Al Departamento de Compras y Contrataciones, se le solicita remitir las solicitudes de pago por compra de Mobiliario y Equipo inventariable, a más tardar el lunes 21 de abril del 2025; las solicitudes por estos conceptos que se reciban después de esa fecha pasarán a ser registrados a partir del primer día hábil de mayo del 2025.
- Al personal de las ventanillas encargados de gestionar los pagos de los proveedores de servicios públicos, alquileres e internet, remitir con el tiempo prudente de anticipación las facturas o recibos por medio de la bolsa, con la finalidad de evitar suspensión en los servicios.
- El personal del Área de Talento Humano deberá remitir la planilla del Seguro Social con el tiempo prudente de anticipación, para evitar multas por falta de pago o pago tardío.
- El área de Servicios Generales deberá proporcionar las solicitudes de pago de servicios públicos que le corresponden con suficiente tiempo de anticipación, para evitar suspensión en los servicios.

- El personal que tenga contemplado viajes en misión oficial, deberán solicitar sus anticipos de viáticos respetando lo estipulado en los Artículos N° 16 y 17 del Reglamento de Viáticos vigente.

Sin otro particular me suscribo de ustedes.

Atentamente,

c.c. Comisionados
c.c. Gerencia Administrativa
c.c. Unidad de Pagos
c.c. Archivo