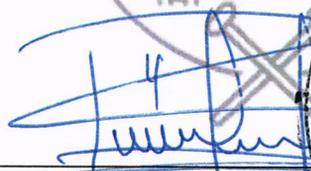


**“CIRCULAR**  
**GA-SEDESOL-06-2025”**

A las direcciones que cuentan con presupuesto asignado, por este medio se les comunica que pueden realizar sus modificaciones PACC programadas, dichas modificaciones deben ser entregadas a la Gerencia Administrativa a más tardar el martes 29 de abril del año en curso.

Tegucigalpa M.D.C., 25 días del mes de abril de 2025.



**Lic. Rosy Yanira Martínez**

Gerente Administrativo por delegación  
Secretaría de Desarrollo Social

HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Enviado por correo electrónico

**“CIRCULAR”**  
**GA-SEDESOL-004-2025**

Por este medio se les comunica a todos los funcionarios y empleados de esta Secretaría de Estado que a partir de la fecha todo reembolso relacionado con gastos de vehículos (Mantenimiento y Combustible) se debe adjuntar:

- Copia del Acta de Asignación
- Permiso de Circulación.

Y en cumplimiento a la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y las Disposiciones Generales del Presupuesto 2025 en su Art. 111, todo reembolso relacionado a otros gastos debe contener la siguiente documentación:

- Memorándum de Solicitud y justificación del gasto efectuado
- Facturas
- Validación en el SAR
- Copia DNI
- Recibo a nombre de la TGR
- PIN SIAFI
- 1 cotización (gastos menores a L.10,000.00)
- 3 cotizaciones gastos mayores a L 10,000.00 y debe contar con el visto bueno de la máxima autoridad tal como lo menciona la **CIRCULAR GA-SEDESOL-04-2024**.

Asimismo, se les informa que todo proceso de pago (Viáticos, Reembolso, Compras, etc) correspondiente al año 2024 se les dará plazo hasta el **30 de abril del año en curso** para que puedan presentarlos.

Tegucigalpa M.D.C. a los 21 días del mes de abril del 2025


**Lic. Rosy Yanira Martínez**

Gerente Administrativo por delegación  
Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL)

Tegucigalpa M.D.C. 2 de abril, 2025

**CIRCULAR GA-03-2025**

Por este medio se les comunica a todos los colaboradores de la Secretaría De Estado en el Despacho de Desarrollo Social (SEDESOL).

Por instrucciones de la SECRETARIA DE FINANZAS en su rol como miembro contratante del proyecto denominado Centro Cívico Gubernamental, a través del representante designado de la contratante (RDC); y mediante oficio de la SECRETARIA DE LA PRESIDENCIA OFICIO-SDP-0513-2025; donde se requiere seguir lineamientos del **Benemérito cuerpo de bomberos de Honduras**, para la obtención de CERTIFICADO DE SEGURIDAD del inmueble se requiere cumplir ciertas medidas.

En revisión en conjunto con personal de la operadora del CCG y el cuerpo de bomberos de Honduras se encontraron las siguientes falencias en los niveles de la secretaria, y que por motivos de seguridad e higiene se requiere corregir:

1. Eliminar las cafeteras, microondas, y otros (extensiones no certificadas); en los **escritorios**; en ocasiones están permanentemente conectados en los espacios mencionados que no son para este fin.
2. Eliminar electrodomésticos en mal estado y cajas vacías que ocupan espacio sin ningún tipo de utilidad y que se puede utilizar de foco concentración de plagas.
3. Mejorar el orden en que se encuentran las ayudas técnicas que son almacenadas dentro del inmueble.
4. Mejorar el almacenamiento de cajas con documentación que no exceda la altura 1.50 metros.
5. Acomodar los archivos en lugares donde no obstaculicen el paso ni estén cerca de las paredes de cristal de las oficinas.

Cabe señalar que es de suma importancia hacer cumplir estos requerimientos sin excepciones a más tardar el día 4 de abril del presente, se estarán haciendo revisiones previas para verificar el cumplimiento por parte del personal de la operadora, se hará una revisión general por parte del **BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE HONDURAS**

  
LIC. ROSY MARTÍNEZ.

GERENTE ADMINISTRATIVO POR DELEGACION.  
SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO SOCIAL.