

**OFICIO SEDS-SG-1281-2025**  
 El Ocotal, Comayagüela, M.D.C.  
 07 de Marzo del Año 2025

Señora:

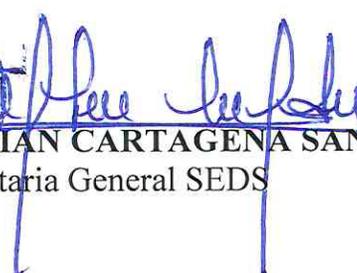
**Msc. MARIELA DEL CARMEN GARCÍA MUÑOZ**  
 Jefe de Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG)  
Su Oficina

SECRETARIA DE SEGURIDAD  
 UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y  
 EVALUACION DE LA GESTION  
 OFICINA DE TRANSPARENCIA  
  
**07 MAR 2025**  
 HORA: 5:39 pm  
 RECIBIDO: Keyl. A. J.

Motiva la presente para dirigirme a usted, en atención al **OFICIO SEDS-OTAIP-134-2025**,  
**se adjunta información correspondiente al mes de FEBRERO 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 (5) 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. LILLIAN CARTAGENA SANTOS**  
 Secretaria General SEDS



sc

CIRCULAR SEDS-SGRH-12-2025

Comayagüela, M.D.C.,  
27 de febrero 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 remitir a esta Sub Gerencia de Recurso Humanos de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, la información siguiente:*

1. *Listado del personal que NO tiene Acuerdo Interno de Asignación, de sus Departamentos y/o Unidades, que pertenecen a la estructura de la Policía Nacional.*
2. *Listado del Personal que SI tiene Acuerdo Interno de Asignación, debiendo adjuntar copia del mismo, agregando copia del Acuerdo de Nombramiento, DNI actual y cualquier otra documentación de importancia para que sea agregada a las Hojas de Vida del personal que pertenece a la Estructura de la Policía Nacional.*
3. *Llenar la Ficha de Actualización de Personal 2025. (Misma que debe ser actualizada por todo el personal asignado a su Departamento o Unidad, Personal Policial en sus diferentes categorías y Auxiliares bajo la estructura de la Policía Nacional y del Régimen de Servicio Civil).*

Lo anterior, debe ser entregado en físico a más tardar el día viernes siete (7) de marzo del presente año, en cumplimiento a recomendación dada por el Tribunal Superior de Cuentas y la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), con la finalidad de tener mejor control en las hojas de vida del talento humano asignado en esta Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad.

Se adjunta ficha de Actualización de Personal 2025.

Sin otro particular, respetuosamente.

DIOS

PATRIA

SERVICIO

Comisaria de Policía



**LIZETH DOMINGUEZ QUIROZ**  
Sub Gerente de Recursos Humanos, SEDS

CC: Archivo  
KS

CIRCULAR SEDS-SGRH-13-2025.

Comayagüela, M.D.C.  
28 de febrero 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 (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.*

Atendiendo instrucciones superiores y de acuerdo al comunicado emitido por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, se informa a todo el personal que conforma las diferentes Dependencias de esta Secretaría de Estado, que debido a la realización del proceso de Elecciones Primarias el domingo 09 de marzo del año en curso, se concede asueto para el día lunes 10 de marzo, a todos los funcionarios y empleados de la Administración Pública, Centralizada, Descentralizada, y Desconcentrada del Estado, a fin de que cuenten con el tiempo necesario en retornar a sus centros de trabajo.

Se adjunta Comunicado.

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



SECRETARIA DE SEGURIDAD  
SUB-GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS  
JUDITH LIZETH DOMINGUEZ QUIROZ  
Sub-Gerencia de Recursos Humanos SEDS

CIRCULAR SEDS-SGRH-14-2025

Comayagüela, M.D.C.,  
03 de marzo 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 desearles éxitos en sus funciones a diario encomendadas.*

*Con el debido respeto a mis superiores, se hace de su conocimiento que en los Departamento y Unidades de esta la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, donde hayan asignados Funcionarios Policiales en sus diferentes Categorías (Agentes de Policías Regular y Técnicos, Clases, Sub Oficiales, Oficiales Regulares, De los Servicios y Auxiliares), deben a partir de la fecha implementar el Libro de Novedades Diarias y Control de Asistencia (EXCLUSIVO SOLO PARA EL PERSONAL POLICIAL).*

*Lo anterior respetuosamente, obedece a que han presentado ante esta Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, la Dirección de Asuntos Policiales Disciplinarios (DIDADPOL), requerimientos de Copias de Libros de Novedades.*

*En tal sentido, se solicita que a más tardar el día martes (11) de marzo del presente año, envíen a esta Sub Gerencia de Recursos Humanos SEDS, los Libros Únicos a fin de ser Autorizados (firmados) por la Suscrita, los mismo ya tiene que estar foliados y sellados. De igual forma el Funcionario Policial más antiguo debe realizar el Rol de Servicio.*



**Nota:** Para estandarizar el manejo de los diferentes Libros, se implementará los lineamientos establecidos según **CIRCULAR DGPN-DPPOMC-No. 0054-2025**, suscrita por el Comisionado General **MIGUEL ROBERTO PEREZ SUAZO**, Director de Planeamiento, Procedimientos, Operativos y Mejora Continua.

Se adjunta copia de la Circular contentiva de los lineamientos.

Sin otro particular, respetuosamente.

DIOS

PATRIA

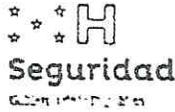
SERVICIO

Comisaria de Policía



**JUDITH LIZETH DOMINGUEZ QUIROZ**  
Sub Gerente de Recursos Humanos, SEDS

CC: Archivo  
KS



República de Honduras  
Secretaría de Seguridad  
Dirección General Policía Nacional

**Dirección de Planeamiento, Procedimientos Operativos y Mejora Continua**

El Ocotal, MDC., 27 de febrero 2025

**CIRCULAR A NIVEL NACIONAL:**

- NIVEL DIRECTIVO: DIRECCIÓN GENERAL POLICÍA NACIONAL, SUBDIRECCIÓN GENERAL POLICÍA NACIONAL.
- NIVEL DE CONTROL DGPN: INSPECTORÍA GENERAL POLICÍA NACIONAL.
- DIRECTORIO EJECUTIVO DGPN: 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; UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA POLICÍA DE HONDURAS.
- NIVEL AUXILIAR DGPN: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, DIRECCIÓN DE TELEMÁTICA, DIRECCIÓN DE CEREMONIAL Y PROTOCOLO, DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES ESTRATEGICAS, DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL, DIRECCION DE INDUSTRIA POLICIAL, DIRECCION DE SANIDAD POLICIAL, DIRECCION JURIDICA Y DEFENSORIA POLICIAL.
- NIVEL OPERATIVO DGPN: DNPS, DPI, DNVT, DNFE, DNPSE, DNPA, DNSPF, DIPAMPCO.
- JEFATURAS REGIONALES 1 A LA 9.
- UNIDAD DEPARTAMENTAL DE POLICÍA DE LA 1 A LA 18.
- UNIDAD METROPOLITANA DE POLICÍA DE LA 1 A LA 25.

**CIRCULAR D.G.P.N.-DPPOMC. No.0054-2025.-** Con instrucciones del señor Inspector General de la Policía Nacional, Comisionado General Santos Edilcio Ochoa Arias; me dirijo a ustedes a fin de hacer de su conocimiento, que a partir de la fecha deben utilizar los lineamientos generales para el manejo de los diferentes libros de novedades utilizadas en las Direcciones y Unidades Policiales.

Lo anterior, en virtud que, durante las inspecciones realizadas en el año 2024, dentro de los hallazgos es uno de los más encontrados, se les instruye a partir de la fecha se debe utilizar la estandarización de los mismos. Se anexa los lineamientos generales a utilizar en los libros de novedades.

Sin otro particular, respetuosamente.

DIOS



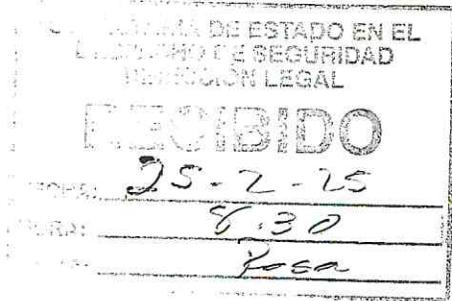
MIGUEL ROBERTO PEREZ SUAZO  
DIRECTOR DE PLANEAMIENTO, PROCEDIMIENTOS  
OPERATIVOS Y MEJORA CONTINUA

SERVICIO

SECRETARÍA DE SEGURIDAD DIRECCIÓN DE TELEMÁTICA CENTRO DE MENSAJES	
FECHA:	27/02/25
HORA:	14:55
RECIBIDO:	Pol. Vasquez

Cl.  
Copia: archivo

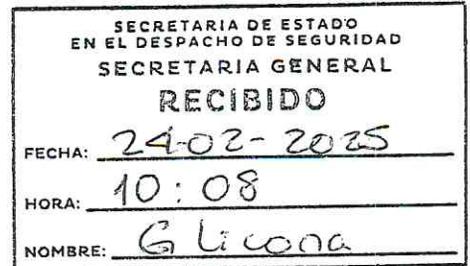
El Ocotal, Francisco Morazán



### CIRCULAR COCOIN-SEDS N°.004-2025

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

Gerencia Administrativa  
Secretaría General  
Dirección Legal  
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)



De: Msc. Mariela del Carmen García  
Coordinadora COCOIN-SEDS



Fecha: 24 de febrero 2025

Asunto: Capacitación,

Estimados Señores,

En cumplimiento al Plan Anual para la Implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI), para el ejercicio fiscal 2025, y cumplimiento al Plan de Trabajo COCOIN-SEDS-2025. La Secretaría de Transparencia y Lucha Contra La Corrupción (STLCC), a través de ONADICI, se les invita a la Jornada de Capacitación "Responsabilidades y Funciones del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)".

Bajo la modalidad Virtual, en la plataforma ZOOM, el *día miércoles 26 de febrero de los corrientes, primera jornada de 10:00 a.m. a 11:30 a.m., segunda jornada 1:30 p.m. a 3:00 p.m.* (Ver documento Adjunto).

Agradeciendo de antemano su colaboración;

  
25-02-2025  
08:30 hrs

  
25/2/2025

CIRCULAR SEDS-SGRH-010-2025.

Comayagüela, M.D.C.

10 de febrero 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 (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 informar que esta Sub Gerencia de Recursos Humanos ha tomado a bien desarrollar **actividad recreativa de ZUMBA** con la finalidad de fortalecer el compañerismo y las relaciones sociales, la cual se **llevará a cabo el día jueves 13 de febrero del presente año**, en horario de **14:00am a 15:00 horas**, en el estacionamiento, frente a esta Sub Gerencia.

Por lo anterior expuesto, solicito de no mediar inconveniente alguno, que personal bajo su cargo pueda participar dicha actividad.

Agradeciendo su atención a la presente.

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

DIOS

PATRIA

SERVICIO

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
Comisaría de Policía  
SUB GERENCIA  
DE RECURSOS  
HUMANOS  
JUDYTH LIZBETH DOMINGUEZ QUIROZ  
Sub-Gerencia de Recursos Humanos SEDS

**CIRCULAR SEDS-SCRH-No. 011-2025.**

Comayagüela, M.D.C.

17 de febrero 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 (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 que personal bajo su cargo puedan participar en la capacitación "**Administración del Tiempo**", la cual se desarrollará los días **miércoles 19 y jueves 20 de febrero del presente año**, en horario de **8:00am a 12:00pm**.

En virtud a lo expuesto, se solicita de no mediar inconveniente alguno, **designar a dos (02) colaboradores de su Dependencia**, que recibirá dicha capacitación, **bajo la modalidad virtual** y remitir a esta Sub Gerencia de Recursos Humanos el listado del personal según cuadro adjunto, el día **martes 18 de febrero del presente año a las 10:00 horas**.

No.	NOMBRE COMPLETO	NUMERO DE IDENTIDAD	DEPENDENCIA QUE REPRESENTA	TELEFONO
01.				

Se adjunta los links correspondientes:

Enlace de formulario de Inscripción:

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdQHfmEB1tO8f5rOqtuiXgkFIUN38ZYGM9MW4a\\_HzSdQCo--Q/viewform?usp=header](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdQHfmEB1tO8f5rOqtuiXgkFIUN38ZYGM9MW4a_HzSdQCo--Q/viewform?usp=header)

Enlace de Google Meet:

<https://meet.google.com/wuk-yhzk-jjp>

Es oportuno mencionar que los colaboradores que participen en dicha capacitación, deberán registrarse en el **enlace de inscripción** anterior y, una vez registrados, recibirán en su correo electrónico el **enlace de acceso** en la sala de **TEAMS**.

Lo anterior a fin de dar cumplimiento a fin de dar cumplimiento al Plan de Capacitaciones 2025.

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