



Circular N° DGP-001-2026

PARA: Titulares de las Secretarías de Estado, Órganos Desconcentrados, Instituciones Descentralizadas y demás Instituciones del Sector Público.

DE: CHRISTIAN DUARTE
Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas

ASUNTO: Cierre y Apertura del SIREP2

FECHA: 7 de enero de 2026

La Secretaría de Finanzas comunica a las instituciones incorporadas al SIREP 2, que posterior al cierre y apertura del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) se realizará el proceso de CIERRE 2025 Y APERTURA 2026 del Sistema de Registro y Control de Servidores (SIREP), dichas actividades se realizarán de acuerdo con los lineamientos que a continuación se detallan:

1. Acciones asociadas al proceso de CIERRE 2025:

- a) Eliminación de documentos de planillas que se encuentren en estado "PENDIENTE".
- b) Eliminación de documentos de registro de servidores que se encuentren en estado "EN REGISTRO".
- c) Reversión de planillas validadas cuyos F01s no se firmaron y fueron revertidos por el cierre de SIAFI. En caso de las planillas validadas que provengan de SIARH, la reversión es automática; caso contrario se remitirá reporte de planillas que deberán ser reversadas por la Institución.

2. Acciones asociadas al proceso de APERTURA 2026:

- a) Puestos en estado "DADO DE BAJA": Los puestos asociados a una Gerencia Administrativa (GA) y/o Unidad Ejecutora (UE) que no estén vigentes para la nueva gestión 2026, quedarán en estado



Circular N° DGP-001-2026

“DADO DE BAJA”; por lo que la Institución deberá registrar la actualización según corresponda.

- b) Estructura Presupuestaria en estado “DADO DE BAJA”: Si la Gerencia Administrativa (GA) y/o Unidad Ejecutora (UE) están vigentes, el puesto se mantiene vigente; pero si la estructura presupuestaria relacionada a dicho puesto no está vigente en la presente gestión 2026, esta estructura quedará en estado “DADO DE BAJA”. En este caso la Institución deberá cargar la nueva estructura vigente.
 - c) Puestos con Modalidad de Contratación diferente a Permanente: Se procederá automáticamente a dar de baja a personas con puestos de modalidades de contratación temporales: Contrato No Permanente, Contratos Especiales, Jornales y Servicios Técnicos y Profesionales.
3. La ejecución del Proceso de Cierre y Apertura se estima realizar el **lunes 12 de enero**, mientras tanto no habrá acceso al SIREP.
- La habilitación de dicho sistema para operar en la nueva gestión 2026 se estima para el martes 13 de enero; por lo que se notificará de forma oficial mediante correo electrónico cuando el sistema se encuentre disponible para realizar las actividades de actualización requeridas previo a la validación de las planillas del mes de enero.
4. Una vez habilitado el sistema, previo a enviar solicitudes de registros en el SIREP por movimientos de personal, la institución deberá haber remitido a la Secretaría de Finanzas el Anexo Desglosado de Sueldos y Salarios 2026, de acuerdo con las Disposiciones Generales del Presupuesto Vigentes y en base a los lineamientos que establezca la Dirección General de Presupuesto hasta su debida aprobación.
5. Atención de Altas: Para atender el alta de las recontrataciones de los colaboradores cuyo registro haya sido dado de baja por el proceso del cierre del sistema y la recontratación sea en el mismo puesto, modalidad, salario y si son más de 20 registros, deberá enviar al correo institucional de SIREP (sirep@sefin.gob.hn) la confirmación que la institución haya realizado las gestiones administrativas según la normativa vigente y adjuntar lo siguiente:



Circular N° DGP-001-2026

- Oficio con la solicitud de alta masiva, indicando el número de Documento de Apertura cargado en el SIREP con el detalle llenado en el formato Excel de *"Altas masivas por Apertura de Gestión"*, el cual debe adjuntar también a dicha solicitud. El formato está disponible en el enlace de la página web <https://www.sefin.gob.hn/registro-publico-sirep/>.
 - En caso de que el monto del sueldo integral sea diferente al registrado en el SIREP, deben especificar las personas en el oficio de solicitud y adjuntar el nuevo contrato firmado por ambas partes.
 - En el caso de las instituciones bajo el Régimen de Servicio Civil deben adjuntar el dictamen cuando las contrataciones sean mayor a 90 días, si la contratación es menor a 90 días adjuntar el Reporte de la Ficha de Personal SIARH aprobada con los datos laborales.
6. En caso que la institución tenga pendiente pagos de deuda de salarios u honorarios profesionales de años anteriores, previo a la carga y validación de las planillas en el SIREP deberá realizar las gestiones ante la Dirección General de Presupuesto de la Secretaría de Finanzas, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 43 de la Ley Orgánica de Presupuesto.
7. Depuración de usuarios: la Institución deberá confirmar a más tardar el viernes 16 de enero los usuarios que mantendrán vigentes para esta nueva gestión y solicitar la eliminación de accesos del personal que ya no operará en el sistema; para lo cual deberá enviar la solicitud en el formato oficial al correo institucional de SIREP.

Cualquier consulta favor comunicarse con su Analista SIREP o al correo sirep@sefin.gob.hn.

Atentamente,

cc: Elizabeth Rivera – Subsecretaria de Finanzas y Presupuesto
cc: Hoffman Briceño – Director General de Presupuesto
cc: Gerentes Administrativos