
CIRCULAR No. 005-GA-2023

**OFICINA MINISTERIAL, SUBSECRETARIOS, DIRECTORES,
SUBGERENTES, JEFES DE DEPARTAMENTOS, UNIDADES**

PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS

Po este medio se les **RECUERDA**: a todas las Dependencias de esta Secretaría de Estado que, mediante Circular No 14-GA-2022 de fecha 27 de septiembre de 2022, se informó sobre el plazo establecido para la presentación de la liquidación de viáticos, que en uno de sus párrafos cita el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Artículo 21 que textualmente indica; “Una vez finalizada la misión el viajero tendrá un plazo máximo de **cinco (5) días hábiles** para presentar a la Gerencia Administrativa la **liquidación de Viáticos recibidos**, utilizando el formulario respectivo...”

En ese sentido y en virtud de dar cumplimiento a las recomendaciones giradas por el Tribunal Superior de Cuentas, se insta nuevamente cumplir con lo estipulado en el Acuerdo referido, sin excepción alguna.

FAVOR TOMAR NOTA.

Tegucigalpa, M.D.C., 01 de marzo de 2023.


JACKELINE LIZZETTE PINTO DUBON
Gerente Administrativo

- h) Otros gastos en imprevistos relacionados con la misión oficial, presentando los recibos correspondientes.

ARTÍCULO 17. Los Funcionarios que autoricen los viajes en misión oficial también deberán autorizar las ampliaciones de tiempo que sean necesarias, para lo cual el viajero deberá presentar las justificaciones correspondientes. Una vez autorizada la ampliación se podrán otorgar los viáticos y otros gastos de viaje adicionales.

ARTÍCULO 18. Se podrán pagar los viáticos y gastos de viaje dentro del país, hasta un máximo de Lps.7,500.00 (SIETE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS) utilizando el Fondo Rotatorio asignado a cada dependencia. Los viáticos y gastos de viaje dentro del país en exceso de este límite y los que correspondan viajes fuera del país se pagarán mediante trámite ordinario de la Orden de Pago una vez que el viaje haya sido autorizado por el nivel correspondiente.

ARTÍCULO 19. Los viáticos y otros gastos de viaje se cancelarán anticipadamente por el tiempo completo que dure la misión, salvo el caso de estipendio que establece el Artículo 23 del presente Reglamento, el cual se pagará mensualmente. La Unidad Ejecutora procurará que dicho pago sea recibido oportunamente por el viajero en el lugar donde realiza el trabajo.

ARTÍCULO 20. La asignación diaria de viáticos se contará por cada noche que el viajero permanezca fuera de su domicilio habitual. Para computar los días se reconocerá una suma equivalente al 25 por ciento de la tarifa diaria por el día en que viajero regrese a su sede.

Quando el viajero regrese el mismo día que salió de su domicilio se le reconocerá el 25 por ciento de la tarifa diaria de viáticos, siempre y cuando haya estado fuera de su residencia habitual por un período mínimo de cuatro horas.

ARTÍCULO 21. Una vez finalizada la misión, el viajero tendrá un plazo máximo de cinco días hábiles para presentar a la Gerencia Administrativa la liquidación de viáticos recibidos, utilizando el formulario respectivo. Todas las facturas o comprobantes que se presenten para justificar los gastos deberán ser originales, sin enmiendas, tachaduras ni borrones. La Gerencia Administrativa de cada dependencia será responsable de verificar que las liquidaciones presentadas por el viajero, independientemente de su rango, cumplan con los requisitos indicados en el presente Reglamento, rechazando aquellas que no lo hagan para su debida corrección.

A ningún viajero se le podrán autorizar nuevos viáticos si tuviere pendiente la liquidación del viaje anterior que haya efectuado.

ARTÍCULO 22. Las devoluciones en efectivo de sobrantes de viáticos y otros gastos de viaje, deberán registrarse en la

liquidación del viaje y enterarse a la Tesorería General de la República mediante el formulario PA-11 "RECUPERACIONES EN EFECTIVO". Si un viaje no es realizado, el viajero devolverá el cheque de viáticos mediante el formulario PA-03 "ANULACIÓN DE CHEQUE" o mediante devolución en efectivo de conformidad a lo establecido en el artículo precedente, en un término no mayor de 5 días hábiles después de recibido. Bajo ningún motivo un Funcionario o Empleado podrá utilizar estos fondos para otros propósitos.

ARTÍCULO 23. Cuando la misión encomendada requiera que el viajero deba ausentarse de la sede permanente de su trabajo por un término de entre sesenta y un (61) días y doscientos setenta (270) días, en el mismo o diferente lugar, se procederá bajo el siguiente tratamiento especial:

- No se reconocerán viáticos diarios, sino un estipendio mensual, el cual será equivalente a un 50% de la tarifa de viáticos del periodo largo en la zona Geográfica que corresponda.
- La Gerencia Administrativa de la dependencia respectiva hará los arreglos para encontrar facilidades de alojamiento bajo arreglos extendidos, en tal forma de reducir el costo del mismo en comparación a lo que se tendría que pagar utilizando las tarifas del periodo corto de la zona geográfica que corresponda.

CAPÍTULO V

RESTRICCIONES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 24. Se prohíbe el fraccionamiento de los periodos de las misiones con el propósito de eludir la correcta aplicación de la tabla de viáticos a fin de favorecer a los viajeros. Cuando se compruebe un caso de fraccionamiento las Gerencias Administrativas formularán el reparo en el que se señalarán los ajustes correspondientes.

ARTÍCULO 25. Se prohíbe el pago de viáticos y otros gastos de viaje a personas que aprovechando días inhábiles se trasladen a otros lugares para atender asuntos personales o en vías de recreo.

ARTÍCULO 26. Bajo ningún concepto se utilizarán los viáticos o gastos de viaje para reconocer sobresueldos o compensaciones a trabajos ordinarios o extraordinarios. El Jefe de la Unidad Ejecutora y el que recibiere el pago serán responsables solidariamente por la comisión de tales actos, debiendo devolver los valores indebidamente percibidos, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que establece la Ley.

ARTÍCULO 27. Cuando un viajero asista o participe en una actividad donde los auspiciadores le reconozcan viáticos y gastos de viaje, no deberá cobrar éstos al Gobierno, salvo que la