

Tegucigalpa M. D. C., siendo el jueves doce (13) de abril de 2023

MEMORANDUM PNRP-AL-034-2023

Para: Abg. Isis Perdomo

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

De: Abg. Cinthia Diaz

JEFE DE LA UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL PNRP

Asunto: INFORMACION PARA PUBLICACION EN EL PORTAL UNICO IAIP.

Tengo el Agrado de dirigirme a usted abogada Isis Perdomo, Jefe de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción; y a la vez remitirle la Información solicitada referentes a **REGLAMENTOS DE VIATICOS DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA REDUCCION DE PERDIDAS, EL CUAL YA FUE APROBADO**, faltando únicamente la publicación de este.- Y en el caso de Concesiones, Permisos y Licencias, Acuerdos, Acuerdos Institucionales, Resoluciones, Decretos Ejecutivos, Diario Oficial La Gaceta, Leyes, en el mes de marzo no hay ninguno.

Saludos cordiales.

Atentamente,


ABG. CINTHIA CARELIA DIAZ
Jefe
Unidad de Asesoría Legal
PNRP



PROGRAMA NACIONAL PARA LA
PNRP
ASESORÍA LEGAL
UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL
GOBIERNO DE LA REPUBLICA
REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS

Cc archivo



JUNTA DIRECTIVA ENEE

MEMORANDO JD-22-03-2023

PARA: Christian Sanabria
Raúl Soto
Lesly Arias
Cordinadores del PNRP

DE: Jennifer Valle
Procuradora Legal de la Junta Directiva



ASUNTO: LO DESCRITO

FECHA: 30 marzo 2023

Con el propósito que se continúe con los tramites correspondientes, informo a usted lo que Junta Directiva **RESOLVIO en la sesión celebrada el 24 de marzo del 20233**, respecto a los puntos siguientes:

1. **Punto 4** del acta N° JD-01-2023, mediante Resolución N° 01-JD-01-2023 Discusión de reglamento de viáticos y gastos de viaje del Programa Nacional de Reducción de Pérdidas (PNRP).

Sin otro particular, me suscribo de usted muy atentamente.

CERTIFICACIÓN

El infrascrito secretario de la Junta Directiva de la **Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE)**: La Resolución N° 01-JD-01-2023 contenida en el punto 4, del Acta N° JD-01-2023 de la sesión ordinaria celebrada el 24 de marzo del 2023, que literalmente dice:

RESOLUCIÓN N° 01-JD-01-2023 DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA. - Tegucigalpa, 24 de marzo del 2023. **VISTO:** Para emitir resolución de Discusión de reglamento de viáticos y gastos de viaje del Programa Nacional de Reducción de Pérdidas (PNRP).

CONSIDERANDO 1: Que el artículo 37 del Acuerdo No: 0690 "Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo" publicado en el Diario Oficial La Gaceta en fecha 18 de noviembre del 2008, dispone: "Conforme a lo establecido en el Decreto Ejecutivo Número PCM-005-2002 de fecha 27 de mayo de 2002, todos los organismos desconcentrados y descentralizados deberán adaptar sus reglamentos de viáticos y otros gastos de viaje al presente reglamento".

CONSIDERANDO 2: Que en fecha 16 de mayo de 2022 se publicó en el Diario Oficial La Gaceta el Decreto No. 46-2022 "Ley Especial para Garantizar el Servicio de la Energía Eléctrica como un Bien Público de Seguridad Nacional y un Derecho Humano de Naturaleza Económica y Social", y que en su artículo 13 párrafo primero, literalmente establece "Se autoriza al Poder Ejecutivo y a la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) para que, con base en la declaratoria de emergencia, elabore, apruebe e implemente un Programa Nacional para la Reducción de Pérdidas, con autonomía e independencia administrativa, funcional, presupuestaria, financiera y para la contratación de bienes, servicios y recursos humanos a fin de asegurar el cumplimiento de sus objetivos"

CONSIDERANDO 3: Que el Programa Nacional para la Reducción de Pérdidas fue creado mediante Resolución No. 02-JD-EX-06-2022, acápite dos del acta No. JD EX06-2022 de la sesión extraordinaria de la Junta Directiva de la ENEE en fecha 25 de junio de 2022.

CONSIDERANDO 4: Que en la Resolución No 02-JD-EX11-2022 de la Junta Directiva de la ENEE del 18 de noviembre de 2022, en su acápite segundo de su parte resolutive, establece: "Instruir el deslinde de la ejecución administrativa de recursos del Programa Nacional para la Reducción de Pérdidas, en consonancia con lo establecido en el artículo 13 de la Ley Especial para



Empresa Nacional de Energía Eléctrica
CCG, 7mo. Piso, edificio Cuerpo Bajo C,
Tegucigalpa, Honduras.

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Garantizar el Servicio de la Energía Eléctrica como un bien Público de Seguridad Nacional y un Derecho Humano de Naturaleza Económica y Social, el cual establece que el mismo tiene autonomía e independencia administrativa, funcional, presupuestaria, financiera y para la contratación de bienes, servicios y recursos humanos a fin de asegurar el cumplimiento de sus objetivos.

CONSIDERANDO 5: Que la Gerencia General de la ENEE, mediante Resolución GGENEE-54-12-03-2022 de fecha 01 de diciembre de 2022, en su acápite primero de la parte resolutive, establece: "Ratificar la autonomía del Programa Nacional Para la Reducción de Pérdidas otorgada por el Decreto 46-2022 publicado en el Diario Oficial La Gaceta con fecha 16 de Mayo del 2022, contentivo de la Ley Especial para Garantizar el Servicio de Energía Eléctrica como un Bien Público de Seguridad Nacional y un Derecho Humano de Naturaleza Económica y Social en su artículo 13, la cual comprenderá procesos de compras, adquisiciones, licitaciones, contratación de personal, y demás procesos administrativos y financieros; quedando a potestad de los Directores de tal programa la aprobación de mismos."



CONSIDERANDO 6: Que es necesario establecer las normas y procedimientos para determinar el pago de viáticos y otros gastos de viaje, dentro y fuera del país, aplicable a los funcionarios y empleados del Programa Nacional Para Reducción de Pérdidas.

CONSIDERANDO 7: Que la Dirección Legal emitió el **dictamen favorable N° DAL-018-2022 de fecha 23 de diciembre del 2022**, manifestando que considera **PROCEDENTE** el reglamento de viáticos y gastos de viaje del Programa Nacional de Reducción de Pérdidas (PNRP).

POR TANTO

En uso de sus facultades y en aplicación de lo dispuesto en los artículos: 6, 7, 116, 118, y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 16 numeral 7 de la Ley Constitutiva de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica. 37 Del Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo publicado en el Diario Oficial La Gaceta en fecha 18 de noviembre del 2008, dispone: "Conforme a lo establecido en el Decreto Ejecutivo Número PCM-005-2002 de fecha 27 de mayo de 2002; Artículo 13 de la Ley Especial para Garantizar el Servicio de la Energía Eléctrica como un Bien Público de Seguridad Nacional y un Derecho Humano de Naturaleza Económica y Social.



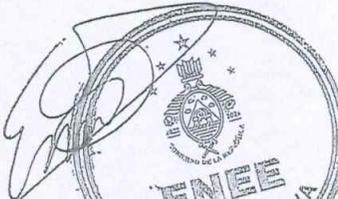
RESUELVE:

PRIMERO: Que el reglamento de viáticos y gastos de viaje del Programa Nacional para la Reducción de Pérdidas, se apegue a las disposiciones del reglamento de viáticos y otros gastos de viajes para funcionarios y empleados del PODER EJECUTIVO, publicado en el diario oficial la gaceta en fecha 18 de noviembre del 2008, bajo acuerdo N° 0696.

SEGUNDO: AUTORIZAR al Programa Nacional para la Reducción de Pérdidas a que proceda a realizar los trámites correspondientes para ejecutar el reglamento de viáticos y gastos de viaje.

TERCERO: Esta resolución es de ejecución inmediata. **CÚMPLASE. Firma y Sello:** Ingeniero Erick Medardo Tejada Carbajal, Secretario Interino de la Junta Directiva de la ENEE.

Y para los fines legales pertinentes se extiende esta certificación en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, el veintiocho (28) de marzo del dos mil veintitrés (2023).



ERICK MEDARDO TEJADA CARBAJAL
Secretario Interino de la Junta Directiva de la
ENEE



LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA NACIONAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA

CONSIDERANDO: Que el artículo 37 del Acuerdo No. 0696 “Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo” publicado en el Diario Oficial La Gaceta en fecha 18 de noviembre del 2008, dispone: “Conforme a lo establecido en el Decreto Ejecutivo Número PCM-005-2002 de fecha 27 de mayo de 2002, todos los organismos desconcentrados y descentralizados deberán adaptar sus reglamentos de viáticos y otros gastos de viaje al presente reglamento”.

CONSIDERANDO: Que en fecha 16 de mayo de 2022 se publicó en el Diario Oficial La Gaceta el Decreto No. 46-2022 “Ley Especial para Garantizar el Servicio de la Energía Eléctrica como un Bien Público de Seguridad Nacional y un Derecho Humano de Naturaleza Económica y Social”, y que en su artículo 13 párrafo primero, literalmente establece: “Se autoriza al Poder Ejecutivo y a la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) para que, con base en la declaratoria de emergencia, elabore, apruebe e implemente un Programa Nacional para la Reducción de Pérdidas, con autonomía e independencia administrativa, funcional, presupuestaria, financiera y para la contratación de bienes, servicios y recursos humanos a fin de asegurar el cumplimiento de sus objetivos”.

CONSIDERANDO: Que el Programa Nacional para la Reducción de Pérdidas fue creado mediante Resolución No. 02-JD-EX-06-2022, acápite dos del acta No. JD-EX06-2022 de la sesión extraordinaria de la Junta Directiva de la ENEE en fecha 25 de junio de 2022.

CONSIDERANDO: Que en la Resolución No 02-JD-EX11-2022 de la Junta Directiva de la ENEE del 18 de noviembre de 2022, en su acápite segundo de su parte resolutive, establece: “Instruir el deslinde de la ejecución administrativa de recursos del Programa Nacional para la Reducción de Pérdidas, en consonancia con lo establecido en el artículo 13 de la Ley Especial para Garantizar el Servicio de la Energía Eléctrica como un bien Público de Seguridad Nacional y un Derecho Humano de Naturaleza Económica y Social, el cual establece que el mismo tiene autonomía e independencia administrativa, funcional, presupuestaria, financiera y para la contratación de bienes, servicios y recursos humanos a fin de asegurar el cumplimiento de sus objetivos.

CONSIDERANDO: Que la Gerencia General de la ENEE, mediante Resolución GGENEE-54-12-2022 de fecha 01 de diciembre de 2022, en su acápite primero de la parte resolutive,

establece: “Ratificar la autonomía del Programa Nacional Para la Reducción de Pérdidas otorgada por el Decreto 46-2022 publicado en el Diario Oficial La Gaceta con fecha 16 de Mayo del 2022, contenido de la Ley Especial para Garantizar el Servicio de Energía Eléctrica como un Bien Público de Seguridad Nacional y un Derecho Humano de Naturaleza Económica y Social en su artículo 13, la cual comprenderá procesos de compras, adquisiciones, licitaciones, contratación de personal, y demás procesos administrativos y financieros; quedando a potestad de los Directores de tal programa la aprobación de mismos.”

CONSIDERANDO: Que es necesario establecer las normas y procedimientos para determinar el pago de viáticos y otros gastos de viaje, dentro y fuera del país, aplicable a los funcionarios y empleados del Programa Nacional Para Reducción de Pérdidas.

POR TANTO: En uso de sus facultades y en aplicación de lo dispuesto en los artículos: 6, 7, 116, 118, y 122 de la Ley General de la Administración Pública; 16 numeral 7 de la Ley Constitutiva de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica. 37 del Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo publicado en el Diario Oficial La Gaceta en fecha 18 de noviembre del 2008, dispone: “Conforme a lo establecido en el Decreto Ejecutivo Número PCM-005-2002 de fecha 27 de mayo de 2002; Artículo 13 de la Ley Especial para Garantizar el Servicio de la Energía Eléctrica como un Bien Público de Seguridad Nacional y un Derecho Humano de Naturaleza Económica y Social.

ACUERDA:

Aprobar el siguiente:

**REGLAMENTO DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE DEL PROGRAMA
NACIONAL PARA LA REDUCCIÓN DE PERDIDAS**

CAPITULO I

OBJETIVOS

Artículo 1º- El presente reglamento tiene como propósito regular el otorgamiento de viáticos, otros gastos de viaje dentro y fuera del país, que permita a los funcionarios o empleados del Programa Nacional para la Reducción de Pérdidas, viajar con la categoría que la posición amerita, con la imagen del programa requiere para el cumplimiento de la misión Institucional, con los suficientes márgenes de seguridad que debe tener el Programa Nacional para la Reducción de Pérdidas como programa.

Artículo 2º- Los funcionarios o Empleados del Programa Nacional para la Reducción de Pérdidas tendrán derecho a que se les reconozcan viáticos y otros gastos de viaje cuando sean autorizados a ausentarse de su domicilio y permanecer en lugares dentro o fuera del país para cumplimiento de una misión oficial. También se les reconocerán viáticos y otros gastos de viaje

a las personas particulares y consultores que en casos especiales debidamente justificados son designados por la Coordinación del Programa Nacional para la Reducción de Pérdidas o en su defecto por su máxima autoridad, esto para asegurar el desempeño de un trabajo, misión oficial fuera del domicilio o lugar donde comúnmente reside, durante un tiempo determinado.

Artículo 3º. - El presente reglamento de viáticos del Programa Nacional para la Reducción de Perdidas es consecuente con el reglamento de viáticos y otros gastos de viaje para funcionarios y empleados del poder ejecutivo aprobado mediante acuerdo Ejecutivo No. 0696 de fecha 27 de octubre del 2008.

CAPITULO II

DEFINICIONES

Artículo 4.- El presente Reglamento establece las normas y procedimientos para determinar y delimitar el pago de Viáticos y Otros Gastos de viaje dentro y fuera de la República para todas los funcionarios o Empleados. Y para los fines del presente Reglamento se entiende por:

- a) **Viajero:** El Funcionario o Empleado del Programa Nacional para la Reducción de Pérdidas (PNRP) o particulares y consultores debidamente autorizados para viajar.
- b) **Viáticos:** La cantidad que se le asigna diariamente al viajero para cubrir gastos de subsistencia cuando tenga que viajar en misión oficial, fuera de su domicilio del lugar donde ejerce su cargo en forma permanente. Se definen como gastos de subsistencia: alimentación, gastos de hospedaje, propinas, aseo de ropa, llamadas telefónicas personales, bebidas no embriagantes, y otras.
- c) **Otros gastos de viaje:** Cantidad de dinero que se asigna a funcionarios o empleados no permanentes para cubrir gastos relacionados con el objetivo de viaje y se clasifican así:
 1. **Gastos de transporte hacia y del aeropuerto:** cuando se utilice la vía aérea y hacia y de la terminal de transporte, cuando sea vía terrestre.
 2. **Serán reconocidos los gastos relacionados** con la visa y pago de impuestos siempre estos sean requeridos para el viaje en cuestión
 3. **Gastos de combustible y lubricantes, repuestos, accesorios y reparaciones menores:** Cuando se utilizó el vehículo propiedad del Programa Nacional para la Reducción de Pérdidas deberán presentar las facturas correspondientes.
 4. **Vehículo propio:** cuando el funcionario o empleado utilizó el vehículo de su propiedad para viaje oficial autorizado por la Coordinación del Programa Nacional para la Reducción de Perdidas, se le reconocerá el valor por kilómetro recorrido para cubrir gastos de combustible; en este caso el Programa Nacional para la Reducción de Pérdidas

no asume ninguna responsabilidad por daños o robo de vehículos de propiedad privada.

5. **Comunicaciones:** Así mismo, se reembolsarán siempre y cuando sean necesarios para el cumplimiento de la misión, los gastos por comunicaciones postales, llamadas telefónicas, fotocopias, faxes y envío de telefax mediante la presentación de recibas. costos de internet.
6. **Gastos de pasajes:** Son los gastos que se incurren de conformidad con las tarifas vigentes en el mercado a la fecha del viaje, incluyendo los impuestos correspondientes, con la presentación de sus comprobantes de acuerdo al medio de transporte utilizado.
7. **Viajes al exterior:** Serán reconocidos los gastos relacionados a la visa y pago de impuestos siempre que estos sean requeridos para el viaje
8. **Gastos por atenciones:** Cantidad asignada a los funcionarios autorizados para cubrir atenciones a funcionarios de otras instituciones, a efecto de llevar a cabo la misión encomendada.

CATEGORIA	GRUPO OCUPACIONAL	COMPRENDE:
I	ALTOS FUNCIONARIOS	Coordinación (3 Coordinadores) Sub Dirección Administrativa Sud Dirección Financiera
II	DIRECTIVO	Sub coordinadores Regionales, Asesores y Jefes de Departamento
III	EJECUTIVO	Auxiliares incluye personal con sueldo mensual igual o mayor a L. 22, 000.00
IV	TECNICO	Incluye personal de puestos con sueldo mensual menor a L. 21,999.00 y demás personal no incluido en las categorías anteriores

CAPITULO III

DETERMINACIÓN DE CATEGORIAS, ZONAS, PERIODOS DE LAS MISIONES Y LIMITES PARA VIATICOS

Artículo 5.- Para los efectos de este Reglamento, los viáticos se asignarán en base a categorías de funcionarios o empleados, zonas geográficas y periodos de la misión, de acuerdo a lo siguiente:

A) CATEGORIAS DE FUNCIONARIOS O EMPLEADOS

Periodo corto: De uno hasta treinta días

Periodo largo: De treinta y un días hasta sesenta días

GRUPO OCUPACIONAL	VALORES EN LEMPIRAS POR ZONA					
	ZONA 1		ZONA 2		ZONA 3	
	Periodo Corto	Periodo Largo	Periodo Corto	Periodo Largo	Periodo Corto	Periodo Largo
ALTOS FUNCIONARIOS	2,375.00	2,275.00	2,062.50	1,975.00	1,750.00	1,675.00
DIRECTIVOS	2,062.50	1,975.00	1,750.00	1,675.00	1,437.50	1,375.00
EJECUTIVOS	1,750.00	1,675.00	1,437.50	1,375.00	1,125.00	1,075.00
TECNICOS	1,437.50	1,375.00	1,125.00	1,075.00	812.50	775.00

CLASIFICACIÓN DE ZONAS

ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3
La Ceiba, Tela, Trujillo, Comayagua, Santa Rosa de Copan, Copan Ruinas, San Pedro Sula, Puerto Cortes, Choluteca, Danlí, Tegucigalpa, Puerto Lempira, La Esperanza, Roatán, La Paz, Gracias, Nueva Ocotepeque, Juticalpa, Catacamas, Santa Bárbara, San Lorenzo, Amapala, Olancho, Siguatepeque, Guanaja, Tocoa y el Progreso.	Las Cabeceras departamentales no incluidas en la Zona 1 y los siguientes lugares: El Paraíso, Marcala, La Lima, Choloma.	Ciudades y Comunidades Resto del País

ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 4
Centroamérica, Panamá y Belice	América del Sur (exceptuando Argentina, Brasil, Chile y Venezuela que se clasifican en la Zona 3)	Canadá, estados Unidos de Norteamérica, México y Las Antillas	Europa y el resto del mundo

GRUPO OCUPACIONAL	Valores en dólares de los Estados Unidos de Norte América para las Zonas 1, Zona 2, y Zona 3 y valor en Euros para la Zona 4 (o equivalente en Dólares al cambio oficial)
------------------------------	---

	ZONA I		ZONA 2		ZONA 3		ZONA 4	
	Dólares		Dólares		Dólares		Euros	
	Periodo Corto	Periodo Largo						
ALTOS FUNCIONARIOS	\$287.50	\$264.50	\$339.25	\$316.25	\$437.00	\$408.25	€ 437.00	€ 408.25
DIRECTIVOS	\$323.00	\$230.00	\$304.75	\$281.75	\$396.75	\$368.00	€ 396.75	€ 368.00
EJECUTIVOS	\$218.50	\$201.25	\$270.25	\$247.25	\$356.50	\$333.50	€ 356.50	€ 333.50
TECNICOS	\$184.00	\$166.75	\$235.75	\$218.50	\$316.25	\$293.25	€ 316.25	€ 293.25

CAPITULO IV

PROCEDIMIENTOS GENERALES DE AUTORIZACION

Artículo 6.- Todo viaje dentro del país será previamente autorizado por la Coordinación (3 directores) y en su ausencia por la Sub Dirección administrativa del Programa Nacional para la Reducción de Perdidas y fuera del país por la Junta Directiva de la ENEE.

Artículo 7.- La solicitud de viáticos dentro del país deberá presentarla el jefe de la Dependencia respectiva en el formato "AUTORIZACION DE VIAJE " debidamente justificada ante la Dirección para su aprobación, el formato será proporcionado por la Sub dirección Administrativa del Programa Nacional para la Reducción de Pérdidas.

Artículo 8.- En la Referida solicitud deberá indicarse el objetivo de la misión tiempo, persona a personas que viajan, cargos que desempeñan medio de transporte a utilizar, fecha y hora de salida, fecha de regreso, lugar o lugares a visitar, o cualquier otro tipo de gasto relacionado con la misión.

CONFIRMAR QUE LA PERSONA DESIGNADA PARA REALIZAR EL VIAJE ESTE DISPONIBLE, DE ESTA FORMA EVITAR PERDIDA DE TIEMPO EN LA ELABORACION DE ORDEN DE PAGO.

Artículo 9.- Una vez autorizada la misión, se turnará a la sub dirección Financiera para proceder a la verificación presupuestaria y la documentación soporte de acuerdo al reglamento de viatico y ley tributaria para proceder al trámite de la orden de pago respectiva.

Artículo 10.- Los miembros de la Coordinación, cuando tengan que realizar misiones de trabajo dentro del país, cada uno de ellos se aprobarán sus viáticos respectivos de conformidad a las tablas establecidas en el presente Reglamento con conocimiento de los demás miembros de la Coordinación, solicitándolo mediante nota a la oficina

correspondiente.

Artículo 11.- Las liquidaciones de los viáticos y otros gastos de viaje se harán obligatoriamente de conformidad a los siguientes lineamientos:

A. Viáticos diarios de conformidad a los montos indicados en este Reglamento

1. Para efectos de liquidación de viajes al exterior es necesario únicamente presentar los comprobantes de salida y entrada del país de origen y destino, además de los correspondientes codos de los pases de abordaje del medio de transporte: Avión, autobús, ferrocarril, etc.
2. Los gastos de transporte se indicarán separadamente: Por vía aérea o terrestre en la sección "medios de transporte", y en la sección "detalle de los gastos reembolsables", adjuntara documentos que amparan dichos gastos recibos con CAI.
3. Para los viajes efectuados al interior del país, deberá presentarse dentro de la liquidación, la factura del hotel en el que se hospedó el funcionario o empleado del Programa Nacional para la Reducción de Pérdidas, a fin de verificar que se cumple con la misión programada y se permanece en la ciudad destino los días pagados en concepto de viáticos.
4. Transporte hacia y desde el aeropuerto, comprobantes para reembolsos en concepto de impuestos aeroportuarios.
5. Gastos de llamadas oficiales, de telefonía fija y móvil, presentando comprobantes con las justificaciones del caso.
6. Gastos de movilización en viajes dentro del país: pasaje, combustible, etc. presentando las facturas correspondientes. En el caso de combustible, previamente autorizado por la autoridad superior, se deberá además verificar el kilometraje recorrido.
7. Cuando se trate de viajes al exterior, deberá adjuntarse los codos de los pases de abordar, respectivamente.
8. Copia del diploma o certificado de participación cuando aplique.
9. Recibo de pago de inscripción, si fuere el caso, cuando aplique.
10. Estos comprobantes no deberán presentar borrones, tachaduras, ni indicios de alteración

Artículo 12.- 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; adicionalmente cuando un viaje oficial no se haya podido realizar en las fechas establecidas el mismo se podrá reprogramar a fin de cumplir con el cometido inicial debiendo utilizar los mismos viáticos del viaje inicial.

En los casos mencionados anteriormente si el Funcionario o Empleado del Programa Nacional para la Reducción de Perdidas, por la necesidad urgente y expedita de la prestación de su servicios requeridas por el Programa Nacional para la Reducción de Perdidas, este podrá sufragar todos los gastos necesarios con recursos propios tales como transporte, combustible, boletos aéreos y terrestres, hospedaje, alimentación y demás que sean necesarios; los cuales serán reembolsables sujetándose a los términos y requisitos de liquidación contenido en el presente Reglamento; o disposiciones especiales emanadas por la Coordinación del Programa Nacional para la Reducción de Perdidas, según las regiones, zonas y demás aspectos a considerar, estableciendo un procedimiento especial el que se emitirá por circulares o memorándum.

CAPITULO V

PROCEDIMIENTO PARA EL CALCULO DE VIATICOS:

Artículo 13.- Los viáticos se calcularán de la siguiente manera:

- 1). La asignación diaria de viáticos se contará por cada día y noche completa que el funcionario o empleado permanezca fuera de su sede oficial y por el último día se reconocerá únicamente el 50 % del valor asignado.
- 2). En viajes oficiales con duración mayor de 6 de horas sin que comprenda la noche, se reconocerá el 50% del asignado, más la asignación del medio de transporte. Si el Viaje es menor a este tiempo se le reconocerá transporte y alimentación el cual debe liquidar con factura de alimentación.

Artículo 14.- 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 17 del presente Reglamento, el cual se pagará mensualmente.

La Sub Dirección Financiera procurará que dicho pago sea recibido oportunamente por el viajero en el lugar donde realiza el trabajo.

Artículo 15.- Una vez finalizada la misión, el viajero tendrá un plazo máximo de cinco días hábiles para presentar a la Sub dirección 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 Sub Dirección Administrativa 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.

En caso que en la revisión de documentos que soportan la liquidación, la Sub dirección Administrativa comprobara que existen falsificaciones o alteraciones en los mismo, se deberá realizar la devolución total de la cantidad consignada en el o los documentos alterados, en u termino no mayor de cinco (5) días hábiles después de notificado, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa y penal en que incurra.

Pasado el periodo de cinco (5) hábiles, el funcionario o empleado que no haya presentado la liquidación será requerido por escrito por la administración del Programa Nacional para la Reducción de Pérdidas, dándole un plazo de tres días para liquidar, la administración cuantificara e informara a la jefatura de recursos Humanos para que realice la deducción por planilla en un plazo máximo de tres meses.

A ningún viajero se le podrá autorizar nuevos viáticos si tuviere pendiente la liquidación del viaje anterior que haya efectuado; exceptuando aquellos viajeros que por motivos de asignación inmediata de otro trabajo, vacaciones o licencias no liquiden en el plazo no previsto, deberán hacerlo dentro de los cinco (5) días hábiles del reintegro a sus labores.

Artículo 16.-Todos los funcionarios, o empleados no permanentes, que eventualmente presten sus servicios al Programa Nacional para la Reducción de Pérdidas, deberán presentar a la jefatura correspondiente un informe y un resumen, en cual deberá adjuntarse a la liquidación respectiva conteniendo como mínimo:

- a) Nombre del Lugar (es) visitado (s)
- b) Propósito del viaje
- c) Nombre de la Institución visitada
- d) Nombre y cargo de la (s) persona(s) entrevistada(s)
- e) Resumen de los resultados obtenidos
- f) Anexos fotografías, listados de asistencia.
- g) Nombre, cargo y firma (s) o empleados(s)
- h) Nombre, cargo y firma de Jefe inmediato

Lo anterior no reemplaza la obligación que tiene todo funcionario o empleado debe presentar a su respectiva Jefatura, un informe detallado de actividades detalladas y resultados obtenidos.

Artículo 17.- 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:

- a) No se reconocerá viáticos diarios, sino un estipendio mensual, el cual será equivalente a un 50 % de la tarifa de viáticos del período largo en la zona Geográfica que corresponda.
- b) La Dirección Administrativa 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 tendría que pagar utilizando las tarifas del período corto de la zona geográfica que corresponda.
- c)

CAPITULO VI

RESTRICCIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 18.- Se prohíbe el fraccionamiento de los períodos 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 la Sub dirección Administrativa formulará el reparo en el que se señalaran los ajustes correspondientes.

Artículo 19.- 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, salvo que exista justificación que amerite el viaje en día inhábil ya sea por algún proyecto especial o por funciones asignada por los miembros de la Coordinación.

Artículo 20.- Bajo ningún concepto se utilizarán los viáticos o gastos de viaje para reconocer sobresueldos o compensaciones a trabajos ordinarios o extraordinarios. La Subdirección Administrativa 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 21.- Cuando un viajero asista o participe en una actividad donde los auspiciadores le reconozcan viáticos y gastos de viaje, no deberá cobrar estos al Programa Nacional para la Reducción de Pérdidas, salvo que la cantidad reconocida sea menor a los estipulados en

este Reglamento, en cuyo caso deberá presentar una liquidación por la diferencia.

Artículo 22.- Bajo ninguna circunstancia deberá asignarse viáticos por mayor número de días a los que realmente se requieran para el desempeño de la misión.

La contravención a este artículo hará incurrir tanto al viajero como al funcionario que autoriza el viaje en las responsabilidades administrativas y penales correspondientes, sin perjuicio de devolver las cantidades recibidas indebidamente.

Artículo 23.- Todo informe y documentación presentada por los funcionarios o empleados del Programa Nacional de Reducción de Perdidas que hubieren viajado en una misión oficial, con los cuales se pretenda justificar un gasto no efectuado o el cumplimiento de trabajo no realizado, dará lugar al correspondiente reparo y a las sanciones que establece la ley.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 24.- Sin perjuicio de la responsabilidad penal o administrativa en que incurriere, todo viajero está en la obligación de devolver a la Sub dirección Administrativa del Programa Nacional para la Reducción de Pérdidas los viáticos y gastos de viaje que haya recibido, en los siguientes casos:

- 1).- Cuando no realizó el viaje o se comprobó que no lo hizo.
- 2).- Cuando el viaje fue dedicado totalmente a actividades diferentes a las que se le encomendaron

Artículo 25.- El viajero que conduzca un vehículo del Programa Nacional para la Reducción de Pérdidas, o el motorista del automóvil asignado, será responsable por su buen uso y deberá devolverlo en las mismas condiciones en que lo recibió. También será responsable por cualquier situación anómala que se presente durante el viaje, si esta se origina de un mal proceder o comportamiento indebido del viajero conductor o motorista del automóvil asignado. No se permitirá que viajen otras personas que no estén relacionadas con la misión.

Si el viajero utiliza su propio vehículo para efectuar una misión oficial, la única responsabilidad del Programa Nacional para la Reducción de Pérdidas será reconocerle el gasto de combustible, debidamente autorizado y comprobado, en que incurrió con motivo de la misión

Artículo 26.- Los viajes deben ser platicados con (5) cinco días de anticipación para viajes nacionales y (15) quince días para viajes internacionales, de manera que el funcionario o empleado pueda obtener a tiempo su dotación y los medios de transporte, salvo que se trate

de un viaje de emergencia debidamente calificada por la Coordinación.

Artículo 27.- Lo no previsto en esta Regulación Interna, será resuelto por la Coordinación del Programa Nacional para la Reducción de Pérdidas.

Artículo 28- Solo se reconocerá un 20% del viatico diario cuando la alimentación y gastos de hotel estén incluidos por parte de la misión y el 75% cuando no se reconozca el pago de hotel.

Artículo 29.- El presente Reglamento entrará en vigencia desde el día de su publicación en el diario oficial "La Gaceta".

Emitido en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los _____ días de mes de diciembre del año dos mil veintidós.

Ing. LUCKY HALACH MEDINA ESTRADA
Presidente de la Junta Directiva de la ENEE

Dr. ERICK MEDARDO TEJADA CARBAJAL
Secretario Interino de la Junta Directiva de la ENEE