



MINISTERIO
PÚBLICO
REPÚBLICA DE HONDURAS

CIRCULAR
FGR -006-2024

PARA: DIRECTORES
SUB DIRECTORES
ADMINISTRADORES LOCALES
ADMINISTRADORES REGIONALES
JEFE DE DIVISIONES
SUB JEFES DE DIVISIONES
FISCALIAS ESPECIALES
FISCALES JEFES
JEFES DE UNIDADES
JEFES DE DEPARTAMENTOS
JEFES DE SECCIONES

MINISTERIO PÚBLICO REPÚBLICA DE HONDURAS SECRETARIA GENERAL RECIBIDO	
28 MAY 2024	
HORA:	03:00 Pm
FIRMA:	Himberlio

J Polio

ASUNTO: PAGO Y LIQUIDACION DE VIATICOS

FECHA: 24 de mayo 2024

En virtud de que la nueva Administración de la Institución, se encuentra en el proceso de reestructuración estratégica teniendo como uno de los pilares fundamentales el principio de Gestión por Resultados, es menester velar por la mejora continua, sana administración de los recursos y garantizar el óptimo desarrollo de las funciones del Ministerio Público. Por lo que, aunado a las medidas de público conocimiento, recientemente ordenadas; se establecen las siguientes políticas de Viáticos, vigentes durante el presente Ejercicio Fiscal:

- 1. Se le recuerda a cada Dirección, que cuenta con una asignación presupuestaria determinada para el presente Ejercicio Fiscal, y que dicha asignación es de vital importancia para garantizar la operatividad de los diferentes despachos, por lo que resulta imposible alcanzar las metas si no se vela por la correcta ejecución presupuestaria.*
- 2. Se Revisará mensualmente la ejecución del presupuesto de cada Dirección, a fin de controlar la disponibilidad presupuestaria para la asignación de Viáticos.*
- 3. Cuando se observe que la disponibilidad Presupuestaria de una dependencia es baja o haya sido ejecutada en su totalidad, deberá mediante informe motivado solicitar a la Dirección de Administración se realice el análisis para transferencia de recursos, los cuales deberán ser provistos por los demás objetos del gasto dentro de misma dependencia, con la excepción de los objetos del grupo 100, que no pueden ser afectados, y una vez efectuado el análisis lo remitirán a la Fiscalía General para su aprobación o no.*
- 4. Los Titulares de Divisiones o Direcciones, así como los que ostenten cargos de Coordinación, o similares, deberán de procurar que su participación en las giras de Trabajo se fundamente en motivos de estricta necesidad y siempre que no sea posible delegar la misma, con el fin de no detener la operatividad Institucional.*
- 5. Los funcionarios descritos en el numeral anterior, deberán Coordinar entre sí, las situaciones de giras conjuntas, simplificando la ejecución de las tareas, minimizando la cantidad en el gasto y uso de vehículos, por ejemplo, utilizar un único vehículo para el traslado del personal.*
- 6. Sólo se autorizarán giras de trabajo hasta por 2 días, con un máximo de 3 servidores.*
- 7. Por razones de distancia de desplazamiento debidamente justificados se autorizarán viáticos hasta por 4 días, por parte de la Dirección o Subdirección de Fiscalía, o en su defecto por la Coordinación Regional pertinente.*





MINISTERIO
PÚBLICO

REPÚBLICA DE HONDURAS

8. En casos de planificar una gira de trabajo que requiera la ejecución de viáticos superiores a 4 días, deberán contar con la Autorización de la Fiscalía General de la República.
9. En cuanto a los operativos de ATIC y DLCN, que por la naturaleza de sus funciones este debidamente justificado se autorizará un número mayor de servidores en la gira y hasta 7 días, debiendo contar con la Autorización de la Fiscalía General de la República para lo que sobre pase.
10. Se instruye a las dependencias, que en las ciudades donde existan oficinas regionales, agencias o fiscalías, deberán solicitar el apoyo de las mismas mediante comunicación formal, evitando en estos casos la gira de trabajo.
11. Para el informe de Ejecución del Presupuesto al primer semestre, se revisará la Ejecución de los Fondos en este concepto y en caso de ser necesarias las acciones para mantener el equilibrio presupuestario y financiero, la Dirección de Administración, revisará la Tabla de asignaciones diarias y emitirá su posterior recomendación a la Fiscalía General de la República.
12. El viático es asignación conforme al cargo que desempeña, según la clasificación de puesto, independientemente del nivel de Educación.
13. El servidor es responsable de la información que proporciona en el trámite de Viáticos.

Atentamente,

Abog. JOHEL ANTONIO ZELAYA ALVARO
FISCAL GENERAL DE LA REPÚBLICA



Cc: Fiscalía General Adjunta
Archivo