

NOTA ACLARATORIA SOBRE CIRCULARES

MES: JULIO 2024

No.	FECHA	No. CIRCULAR	ASUNTO	STATUS
1	15/7/2024	SEP-11-2024	Autorización de viajes oficiales al exterior.	Socializado
2	18/07/2024	SEP-12-2024	Recordatorio sobre gestión y Trámite de documentos.	Socializado
3	24/07/2024	SEP-13-2024	Instrucción sobre Delegaciones y Acreditaciones de Representantes en los Consejos de Ministros.	Socializado
4	24/07/2024	SEP-14-2024	Recordatorio sobre instrucciones para Autorizaciones de Viaje al Exterior	Socializado



BELKY JIMENEZ GUEVARA
SECRETARIA GENERAL
SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA

PP/BR
CC: 📧





CIRCULAR No. SEP-11-2024

PARA: SECRETARIOS, SUBSECRETARIOS DE ESTADO, PRESIDENTES, VICEPRESIDENTES, GERENTES SUBGERENTES, DIRECTORES, SUBDIRECTORES, COMISIONADOS Y SUBCOMISIONADOS DE LAS INSTITUCIONES DEL PODER EJECUTIVO

DE: ABOG. LESLY SARAHÍ CERNA
SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA

ASUNTO: AUTORIZACIÓN DE VIAJES OFICIALES AL EXTERIOR

FECHA: 15 DE JULIO DE 2024



Por instrucciones de la Presidenta Constitucional de la República, y en relación al cumplimiento de las circulares No. 001-SEP-2024 de fecha 09 de enero y No. 09-SEP-2024 de fecha 17 de abril, ambas del año 2024, se les recuerda y comunica a todos los(as) titulares que toda **SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE VIAJE AL EXTERIOR SE DEBERÁ HACER POR LO MENOS CON 10 DÍAS DE ANTELACIÓN A LA FECHA DEL VIAJE, Y NO SE DARÁ TRÁMITE A LAS SOLICITUDES QUE SE RECIBAN EN FORMA EXTEMPORÁNEA.**

Razón por lo cual se les solicita dar estricto cumplimiento a las referidas circulares, y evitar así atrasos y devolución de los documentos por extemporáneos.





CIRCULAR No. SEP-11-2024

PARA: SECRETARIOS, SUBSECRETARIOS DE ESTADO, PRESIDENTES, VICEPRESIDENTES, GERENTES SUBGERENTES, DIRECTORES, SUBDIRECTORES, COMISIONADOS Y SUBCOMISIONADOS DE LAS INSTITUCIONES DEL PODER EJECUTIVO

DE: ABOG. LESLY SARAHÍ CERNA
SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA

ASUNTO: AUTORIZACIÓN DE VIAJES OFICIALES AL EXTERIOR

FECHA: 15 DE JULIO DE 2024



Por instrucciones de la Presidenta Constitucional de la República, y en relación al cumplimiento de las circulares No. 001-SEP-2024 de fecha 09 de enero y No. 09-SEP-2024 de fecha 17 de abril, ambas del año 2024, se les recuerda y comunica a todos los(as) titulares que toda **SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE VIAJE AL EXTERIOR SE DEBERÀ HACER POR LO MENOS CON 10 DÍAS DE ANTELACIÓN A LA FECHA DEL VIAJE, Y NO SE DARÁ TRÁMITE A LAS SOLICITUDES QUE SE RECIBAN EN FORMA EXTEMPORÁNEA.**

Razón por lo cual se les solicita dar estricto cumplimiento a las referidas circulares, y evitar así atrasos y devolución de los documentos por extemporáneos.



CIRCULAR No. SEP-12-2024

PARA: SECRETARIOS, SUBSECRETARIOS DE ESTADO, PRESIDENTES, VICEPRESIDENTES, GERENTES SUBGERENTES, DIRECTORES, SUBDIRECTORES, COMISIONADOS Y SUBCOMISIONADOS DE LAS INSTITUCIONES DEL PODER EJECUTIVO

DE: ABOG. LESLY SARAHÍ CERNA
SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA

ASUNTO: RECORDATORIO SOBRE GESTIÓN Y TRÁMITE DE DOCUMENTOS

FECHA: 18 DE JULIO DE 2024



Por este medio tengo a bien recodarles que de conformidad al artículo 29 numeral 1 reformado de la Ley General de la Administración Pública, y 48 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo, corresponde entre otros asuntos a esta Secretaría de Estado “lo concerniente a la Secretaría General de la Presidencia de la República..., la coordinación con los órganos del Poder Judicial, Ministerio Público, Procuraduría General de la Re, Consejo Nacional Electoral, Registro Nacional de las Personas y Tribunal Superior de Cuentas..., la Secretaría del Gabinete de Secretarios de Estado...” (artículo 29.1), “...14) Recepción tramitación y resolución de diferentes notas remitidas de otros ministerios de la Presidencia de la República (artículo 48 numeral 14 del referido Reglamento).

Razón por la cual, toda solicitud, anteproyecto o propuesta de Decreto, Acuerdo Ejecutivo y cualquier otra que requiera autorización o firma de la Presidencia de la República, deberá ser turnada a este Despacho para el trámite correspondiente.



CIRCULAR No. SEP-13-2024

PARA: SECRETARIOS, SUBSECRETARIOS DE ESTADO, PRESIDENTES, VICEPRESIDENTES, GERENTES SUBGERENTES, DIRECTORES, SUBDIRECTORES, COMISIONADOS Y SUBCOMISIONADOS DE LAS INSTITUCIONES DEL PODER EJECUTIVO

DE: ABOG. LESLY SARAHÍ CERNA
SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA

ASUNTO: INSTRUCCIÓN SOBRE DELEGACIONES Y ACREDITACIÓN DE REPRESENTANTES EN LOS CONSEJOS DE MINISTROS

FECHA: 24 DE JULIO DE 2024



Tengo a bien recordarles que de conformidad a lo establecido en el artículo 18, 19 y 123 de la Ley General de la Administración Pública y los artículos 10 y 12 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo, las únicas personas que son convocadas y que deben acudir al Consejo de Ministros corresponde exclusivamente a los Secretarios(as) de Estado y la autoridad máxima que conforman las instituciones del Poder Ejecutivo y la Administración Centralizada y Descentralizada legalmente convocadas, y que **los únicos facultados para representarlos en caso de ausencia o impedimento son los Subsecretarios de Estado que al efecto tenga a bien designar o los Vicepresidentes, Subdirectores, Subgerentes, Comisionados Adjuntos o el siguiente subalterno a cada uno de ustedes**, debiendo acreditar a esta Secretaría de Estado el **motivo preciso** por el cual no podrán atender la convocatoria y a la vez acompañando el documento que acredite la representación del sustituto (copia del nombramiento o elección en el cargo).

Razón por la cual no se admitirá la acreditación de otros funcionarios o servidores públicos que no sean los representantes legales que conforme a ley tiene cada una de sus instituciones.

Atentamente,

SECRETARÍA DE LA PRESIDENCIA
SECRETARÍA DE ESTADO
HONDURAS C.A.

FECHA: _____
NOMBRE: _____
CARGO: _____



CIRCULAR No. SEP-14-2024

PARA: SECRETARIOS, SUBSECRETARIOS DE ESTADO, PRESIDENTES,
VICEPRESIDENTES, GERENTES, SUBGERENTES, DIRECTORES,
SUBDIRECTORES, COMISIONADOS Y SUBCOMISIONADOS DE LAS
INSTITUCIONES DEL PODER EJECUTIVO

DE: ABOG. LESLY SARAHÍ CERNA
SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA

ASUNTO: RECORDATORIO SOBRE INSTRUCCIONES PARA AUTORIZACIONES
DE VIAJE AL EXTERIOR

FECHA: 24 DE JULIO DE 2024



A efecto de evitar atrasos en las autorizaciones de los permisos de viajes al exterior de los altos funcionarios del Estado, por razones de trabajo y de manera personal, se les recuerda a todos ustedes dar estricto cumplimiento a las instrucciones y documentos que deben ser remitidos a esta Secretaría de Estado para el trámite correspondiente, cuyas disposiciones fueron emitidas mediante circulares No. 002-SEP-2022 de fecha 09 de mayo de 2022, 003-SEP-2022 del 26 de mayo de 2022 y 09-SEP-2024 de fecha 17 de abril del año en curso, las cuales nuevamente se adjuntan

Atentamente



CIRCULAR 002-SEP-2022

PARA: SECRETARIOS Y SUB SECRETARIOS DE ESTADO, PRESIDENTES, VICEPRESIDENTES, GERENTES, SUBGERENTES, DIRECTORES, SUBDIRECTORES, COMISIONADOS y SUBCOMISIONADOS DE LAS INSTITUCIONES DEL PODER EJECUTIVO.

DE: RODOLFO PASTOR DE MARÍA CAMPOS
SECRETARIO DE ESTADO
SECRETARÍA DE LA PRESIDENCIA



ASUNTO: AUTORIZACIÓN DE VIAJES OFICIALES AL EXTERIOR

FECHA: 09.05.2022

Por este medio transmito a Ustedes las siguientes normas para la autorización de los viajes al exterior de los Altos Funcionarios del Estado, en base al Acuerdo N° 0696-2008, publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" el 18 de noviembre de 2008 y Decreto No. 107-2021, de las Disposiciones Generales, Ejercicio Fiscal 2022, de fecha 10 de diciembre de 2021, publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" el 17 de diciembre de 2021:

1. Los viajes al exterior de los Secretarios y Subsecretarios de Estado, Presidentes, Vicepresidentes, Gerentes, Subgerentes, Directores, Subdirectores, Comisionados o Subcomisionados de las Instituciones del Poder Ejecutivo a los cuales se les otorgue viáticos, otros gastos de viaje y gastos de representación fuera del país, deberán ser autorizados por Acuerdo emitido por la Presidencia de la República, a través de la Secretaría de Estado de la Presidencia y deberán liquidar los mismos conforme a la determinación de categorías, zonas, períodos de las misiones y límites para viáticos que se consignan en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo (Acuerdo N° 0696-2008), el incumplimiento de esta disposición dará lugar a la aplicación del Artículo 5 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, Ejercicio Fiscal 2022.

La documentación soporte será sometida a revisión de la respectiva Gerencia Administrativa o su similar de cada institución y en el caso de no usar el total de las asignaciones aprobadas,

Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle,
Boulevard Juan Pablo II,
Torre #1, Piso #11,
Teléfonos: (504) 2242-8550 / 2242-8551

 @SEPresidencial

Circular 002-SEP-2022
Página N° 2/2

www.sep.gob.hn

el funcionario estará obligado a realizar la devolución de la cantidad no usada en un término no mayor de cinco (5) días hábiles después de haber finalizado su viaje, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa y penal en que pueda incurrir.

Ningún Gerente Administrativo podrá tramitar el pago de viáticos, otros gastos de viaje y gastos de representación fuera del país, sin tener a la vista el Acuerdo emitido por la Presidencia de la República.

2. Los Funcionarios señalados en el párrafo primero, deberán solicitar la autorización de viaje a la Presidencia de la República por intermedio de la Secretaría de Estado de la Presidencia, por lo menos con diez (10) días de anticipación a la fecha del viaje, se exceptúan situaciones de emergencia debidamente justificadas con antelación al viaje ante la Presidencia de la República. La solicitud del viaje debe señalar la misión a cumplir, los días que el Funcionario estará fuera del país, los viáticos, otros gastos de viaje, el costo del pasaje y el nombre de la persona que quedará a cargo de la respectiva Institución. Cuando corresponda se debe especificar qué gastos y viáticos son cubiertos por el Gobierno, organismo o institución que le invita.
3. Cuando los Funcionarios señalados en el párrafo primero deben ausentarse del país por razones de orden personal, deberán igualmente solicitar la autorización de la Presidencia de la República, con la misma antelación que para los viajes oficiales.
4. Los viajes fuera del país de los Funcionarios y Empleados de las Instituciones del Poder Ejecutivo, deberán ser aprobados por Acuerdo emitido por el Titular de la Institución a la que se encuentre adscrito el Funcionario o Empleado, debiendo éstos solicitar la autorización de acuerdo con los requisitos establecidos en el numeral 2.

Sin otro particular, me suscribo de ustedes, con las muestras de mi más alta consideración y estima.

Atentamente,



Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle,
Bulevar Juan Pablo II,
Torre #1, Piso #11,
Teléfonos: (504) 2242-8550 / 2242-8551

   @SEPresidencia

Circular 002-SEP-2022
Página N° 2/2

www.sep.gob.hn

CIRCULAR 003-SEP-2022

PARA: SECRETARIOS Y SUB SECRETARIOS DE ESTADO, PRESIDENTES, VICEPRESIDENTES, GERENTES, SUBGERENTES, DIRECTORES, SUBDIRECTORES, COMISIONADOS y SUBCOMISIONADOS DE LAS INSTITUCIONES DEL PODER EJECUTIVO.

DE: RODOLFO PASTOR DE MARÍA CAMPOS
SECRETARIO DE ESTADO
SECRETARÍA DE LA PRESIDENCIA



ASUNTO: AUTORIZACIÓN DE VIAJES OFICIALES AL EXTERIOR

FECHA: 26.05.2022

Por este medio se instruye para que las solicitudes de autorización de viajes oficiales al exterior que estén pendientes de ser autorizadas por la Presidencia de la República, por viajes que se hicieron con antelación a la Circular Número 002-SEP-2022, de fecha 09.05.2022, sean remitidas a esta Secretaría de Estado para la debida autorización por medio de Acuerdo de Viaje.

Lo anterior debido a que varios funcionarios hicieron viajes de emergencia antes que fuera emitida la Circular descrita y por motivos de la transición de Gobierno, no presentaron la respectiva autorización.

Cabe señalar que para futuros viajes, se deben hacer las solicitudes por lo menos con diez (10) días de anticipación a la fecha del viaje.

Sin otro particular, me suscribo de ustedes, con las muestras de mi más alta consideración y estima.

Atentamente,





CIRCULAR SEP

No. 09-SEP-2024

PARA: SECRETARIOS, SUB-SECRETARIOS DE ESTADO, PRESIDENTES, VICEPRESIDENTES, GERENTES, SUBGERENTES, DIRECTORES, SUB-DIRECTORES, COMISIONADOS, Y SUB COMISIONADOS DE LAS INSTITUCIONES DEL PODER EJECUTIVO.

DE: RODOLFO PASTOR DE MARÍA CAMPOS
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA

ASUNTO: AUTORIZACION DE VIAJES OFICIALES AL EXTERIOR.

FECHA: 17 DE ABRIL DEL 2024



Por Instrucciones de la Presidenta de la República, Iris Xiomara Castro Sarmiento, se le solicita dar cumplimiento a la CIRCULAR 001-SEP-2024 de fecha nueve de enero del año dos mil veinticuatro mediante la cual se les comunica que, "toda solicitud de Autorización de Viajes al exterior se debe hacer POR LO MENOS CON 10 (10) DÍAS DE ANTELACIÓN A LA FECHA DEL VIAJE, NO SE DARÁ TRÁMITE a las solicitudes que vengan en forma extemporánea"; adicionalmente se les solicita que, a partir de la fecha de emisión de esta circular, deben acompañar la siguiente documentación:

- 1) Comprobante del valor del vuelo (boleto aéreo), la cotización cuando la dependencia del Estado cubre el costo del pasaje aéreo, esto en aras de documentar ese ítem en la autorización de viáticos;
- 2) La Autorización de viáticos que remitan, debe traer la firma original de la máxima autoridad y no facsimile, ni copia del documento;
- 3) Agregar fotocopia de la Invitación y/o acreditación de la organización que invita al evento;
- 4) Favor revisar bien los valores de los viáticos, para evitar la devolución de los documentos, y así evitar atrasos;
- 5) En el oficio de solicitud de autorización de viaje debe especificar con claridad nombre y fechas del evento, así como la fuente financiera del mismo, y;
- 6) Si de una misma institución viajan varias personas, individualizar cada viaje, ya que en archivo se guardan expedientes separados.

Recordándoles que el viajero deberá presentar un informe después de cada viaje realizado, según lo establecido en Reglamento de Viáticos y otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo.

Sin otro particular, me suscribo de ustedes, con las muestras de mi respeto y consideración.

Atentamente,



Centro Cívico Gubernamental José Cecilio del Valle,
Boulevard Juan Pablo II,
Torre #1, Piso #11,
Teléfonos: (504) 2242-8550 / 2242-8551

CIRCULAR No. SEP-12-2024

PARA: SECRETARIOS, SUBSECRETARIOS DE ESTADO, PRESIDENTES, VICEPRESIDENTES, GERENTES SUBGERENTES, DIRECTORES, SUBDIRECTORES, COMISIONADOS Y SUBCOMISIONADOS DE LAS INSTITUCIONES DEL PODER EJECUTIVO

DE: ABOG. LESLY SARAHÍ CERNA
SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA

ASUNTO: RECORDATORIO SOBRE GESTIÓN Y TRÁMITE DE DOCUMENTOS

FECHA: 18 DE JULIO DE 2024



Por este medio tengo a bien recodarles que de conformidad al artículo 29 numeral 1 reformado de la Ley General de la Administración Pública, y 48 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo, corresponde entre otros asuntos a esta Secretaría de Estado "lo concerniente a la Secretaría General de la Presidencia de la República..., la coordinación con los órganos del Poder Judicial, Ministerio Público, Procuraduría General de la Re, Consejo Nacional Electoral, Registro Nacional de las Personas y Tribunal Superior de Cuentas..., la Secretaría del Gabinete de Secretarios de Estado..." (artículo 29.1), "...14) Recepción tramitación y resolución de diferentes notas remitidas de otros ministerios de la Presidencia de la República (artículo 48 numeral 14 del referido Reglamento).

Razón por la cual, toda solicitud, anteproyecto o propuesta de Decreto, Acuerdo Ejecutivo y cualquier otra que requiera autorización o firma de la Presidencia de la República, deberá ser turnada a este Despacho para el trámite correspondiente.