

CIRCULAR STLCC-DM No. 0022

Para: Secretarios (as) de Estado
Directores (as)
Titulares de Programas y Proyectos de adhesión a las Secretarías de Estado
Instituciones Descentralizadas y Desconcentradas.

De: Sergio Vladimir Coello Díaz
Secretario de Estado en el Despacho de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción



Asunto: Aplicación el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje.

Fecha: 19 de abril de 2024

La Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC) por este medio **COMUNICA**, en cumplimiento con lo establecido en el Acuerdo Ejecutivo No.0696 Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para funcionarios y empleados del Poder Ejecutivo y Presupuesto General de ingresos y egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal 2024. Esta Secretaría de Estado respetuosamente solicita instruir a quien corresponda a fin de: Velar por la implementación de controles internos en los procesos de autorización y liquidación de viáticos y otros gastos de viaje: *el Gerente Administrativo o el empleado o funcionario en quien se delegue, será responsable de verificar:*

- La aplicación el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para funcionarios y empleados del Poder Ejecutivo.
- Ningún servidor público se le podrá autorizar nuevos viáticos si tuviere pendiente la liquidación del viaje anterior que haya efectuado.

Recomendaciones






1. La liquidación de viáticos y otros gastos de viaje debe presentarse a la Gerencia Administrativa o su equivalente en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles y la misma deberá de incluir los comprobantes e información soporte de acuerdo a categorías, zonas, periodos de misiones y límites para viáticos.
2. En el caso de que la Gerencia Administrativa después de una revisión comprobare falsificaciones o alteraciones en las mismas, se deberá hacer la devolución total de la cantidad consignada en los documentos alterados, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa y penal en que se incurra.

3. Las devoluciones en efectivo de sobrantes de viáticos y otros gastos de viaje, deben enterarse en la Tesorería General de la República o Tesorería Institucional, acompañando el respectivo comprobante de depósito y la liquidación del viaje.
4. Cuando los viajes programados no se realicen se debe devolver el valor de los viáticos y otros gastos que se hayan otorgado, en un término no mayor de cinco (5) días hábiles después de recibidos. Bajo ningún motivo se podrá utilizar estos recursos para otros propósitos.

Se les recuerda que quienes omitieran estas disposiciones la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (LOTSC), establece multas en el **ARTÍCULO 100.-RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS** y el **ARTICULO 4** del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal 2024.

La Auditoría Interna de cada institución **deben velar por el cumplimiento de esta disposición** y comunicar a la autoridad superior y al Tribunal Superior de Cuentas (TSC), para que adopten las medidas correspondientes. En caso de omitir su deber, se considerará responsable solidario de conformidad con lo establecido en los **Artículos 119 y 121 de la Ley Orgánica del Presupuesto.**

En cumplimiento del Plan Bicentenario para la Refundación de la Patria.

-  C: Iris Xiomara Castro Sarmiento, Presidenta de la Republica de Honduras.
-  C: Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)
-  C: Unidad Auditoria Interna
-  C: Comité Control Interno Institucional (COCOIN)
-  C: Archivo Institucional