

Oficio No. 3446-SS-2024

Tegucigalpa MDC, 19 de julio de 2024

Abog. Sergio Vladimir Coello Díaz
Secretario de Estado -Secretaria de Transparencia Lucha Contra la Corrupción (STLCC)
Su Despacho

Estimado Abogado Coello:

En atención a lo solicitado mediante la Circular **STLCC-DNADICI No. 007-01-2024** de fecha 24 de enero 2024, Circular **STLCC-DNADICI No. 1339-06-2024** de fecha 10 de Junio del presente año contentivo del Plan Anual para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARC) 2024 y el Plan Anual de Trabajo del Control Interno Institucional SESAL 2024 en seguimiento al oficio 10127-SGP-2024 con fecha 12 de Julio del presente año, se remite el Link donde podrá encontrar el siguiente producto:

1. 4.4 Elaborado y remitido el Plan Anual de Viáticos y Informe de Gastos de Viaje
https://drive.google.com/drive/folders/lqpHguKQsk76UqPewM4P3U7tBTUHhr7K?usp=drive_link

Recordándoles que este es un compromiso en el marco de la política de transparencia del presente gobierno y control interno de la SESAL en cumplimiento del convenio suscrito por la SESAL y DNADICI -Secretaria de Transparencia Lucha Contra la Corrupción (STLCC).

Atentamente,


Dra. Carla Marina Paredes Reyes
Secretaria de Estado en el Despacho de Salud


cc: Dra. Nerza Paz /Sub Secretaria de Redes Integradas de Servicios de Salud
cc: Dra. Suani Montalván/Sub Secretaria de Inversión Pública de Proyectos
cc: Dr. Brian Erazo Muñoz/Sub Secretario de Regulación SESAL
cc: Dr. José Ángel Vásquez Briceño/Director de UPEG SESAL
cc: Licda. Sofía Nohemy de la Cruz Calix Mejía /Jefa de la Unidad de Comunicación Institucional -SESAL
cc: Lic. Cesar Steven Dávila/Jefe de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública -SESAL
cc: Licda. Emerson Ponce/ Jefe de la Unidad de Auditoría Interna SESAL
cc: Msc. Ericka Arely Suazo Bonilla/ Directora Ejecutiva de DNADICI-STLCC
cc: Lic. Leyla Amador /Analista de Control Interno DNADICI-STLCC
cc: Archivo /Lindsay



Salud

Gobierno de la República



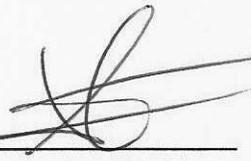
HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

**Secretaría de Salud
Sub- Gerencia de Presupuesto
COCOIN**

Plan de Viáticos

**ELABORACIÓN DE INFORME Y FIRMA:
(Nombre completo y Firma)**

• **Elaborado:** Jorge Félix Atuañ Carlos 

• **Revisado:**  

• **Aprobado:**  





Salud

Gobierno de la República



HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Plan de Viáticos Secretaría de Estado en el Despacho de Salud (SESAL)

Tabla de contenido

1. Introducción	4
2. Objetivos del Plan de Viáticos	4
2.1 Optimización de Recursos	4
2.2 Transparencia y Rendición de Cuentas	4
2.3 Apoyo a las Actividades de Salud	4
3. Introducción a la Secretaría de Salud (Sesal)	4
4. Contexto y Justificación del Plan de Viáticos	5
4.1 Contexto General	5
4.2 Justificación	5
5. Principios Rectores	5
5.1 Transparencia	5
5.2 Responsabilidad	5
5.3 Eficiencia	6
5.4 Equidad	6
6. Áreas de Ejecución de Viáticos	6
6.1 Actividades Asistenciales (Médicas)	6
6.2 Actividades Administrativas	6
7. Proyecciones Presupuestarias	7
7.1 Incremento del Presupuesto Anual	7
7.2 Estrategias de Optimización y Soporte	7
8. Tabla de Viáticos Nacionales	8
9. Procedimientos para la Solicitud de Viáticos	8
9.1 Proceso de Solicitud	8
9.2 Documentación Requerida	9
10. Montos y Asignaciones	9
10.1 Asignaciones de Viáticos	9
10.2 Gastos Adicionales Permitidos	9
11. Procedimientos de Reembolso	10

11.1 Requisitos de Documentación.....	10
11.2 Plazos para la Presentación	10
11.3 Procedimiento de Revisión y Aprobación	11
12. Normativas de Viaje	11
12.1 Uso de Transporte Público y Privado.....	11
12.2 Políticas de Hospedaje.....	12
12.3 Protocolos de Cambios o Cancelaciones.....	12
13. Control y Seguimiento.....	12
13.1 Métodos de Control	12
13.2 Penalizaciones por Incumplimiento.....	13
14. Estrategias de Sostenibilidad.....	13
14.1 Fortalecimiento del Primer Nivel de Atención.....	13
14.2 Apoyo Administrativo y Logístico	14
14.3 Evaluación y Mejora Continua	14
15. Evaluación y Mejora Continua	15
15.1 Indicadores de Desempeño	15
16. Capacitación y Soporte	15
16.1 Programas de Capacitación	15
16.2 Soporte Técnico	15
17. Ejemplos Prácticos	16
17.1 Casos de Uso.....	16
18. Conclusiones Finales	16

1. Introducción

La Secretaría de Salud de Honduras (SESAL) ha reconocido la necesidad de estructurar un Plan de Viáticos que garantice la eficiencia y transparencia en la gestión de recursos destinados a los gastos de viaje de los funcionarios y empleados. Este plan tiene como objetivo principal optimizar el uso de los recursos públicos, asegurando que los viajes oficiales se realicen de manera eficiente y económica, contribuyendo al fortalecimiento del sistema de salud pública del país.

2. Objetivos del Plan de Viáticos

2.1 Optimización de Recursos

El objetivo principal es garantizar que los recursos destinados a viáticos se utilicen de manera eficiente y efectiva. Se busca minimizar costos sin comprometer la calidad y efectividad de las misiones oficiales.

2.2 Transparencia y Rendición de Cuentas

Implementar mecanismos que aseguren la transparencia en el uso de los fondos, permitiendo una rendición de cuentas clara y precisa. Esto incluye la documentación detallada de los gastos y la justificación de los mismos según las normativas vigentes.

2.3 Apoyo a las Actividades de Salud

Facilitar las actividades de los funcionarios y empleados que realizan misiones oficiales, asegurando que puedan cumplir con sus responsabilidades en condiciones adecuadas de dignidad, seguridad y comodidad.

3. Introducción a la Secretaría de Salud (Sesal)

La Secretaría de Salud de Honduras (SESAL) es la entidad gubernamental encargada de la formulación, dirección, coordinación y evaluación de las políticas de salud en el país. Su misión es garantizar el derecho a la salud de la población hondureña, proporcionando servicios de salud accesibles, eficientes y de alta calidad. La visión de la SESAL es ser una

institución líder en la promoción de la salud y la prevención de enfermedades, contribuyendo al bienestar general de la población.

4. Contexto y Justificación del Plan de Viáticos

4.1 Contexto General

La SESAL realiza una amplia variedad de actividades que requieren el desplazamiento de su personal a diferentes regiones del país y al extranjero. Estas actividades incluyen campañas de vacunación, desparasitación, lucha contra el dengue, supervisión de proyectos de salud, capacitaciones, reuniones interinstitucionales y respuestas a emergencias sanitarias.

4.2 Justificación

La implementación de un Plan de Viáticos formalizado es esencial para gestionar de manera eficiente y transparente los recursos destinados a cubrir estos gastos. Anteriormente, la falta de un sistema estructurado llevó a ineficiencias y dificultades en la rendición de cuentas. Este plan busca resolver estos problemas y asegurar una gestión óptima de los recursos públicos.

5. Principios Rectores

5.1 Transparencia

Compromiso con la claridad en todos los aspectos financieros y administrativos del plan de viáticos, garantizando que todos los gastos sean documentados y justificados adecuadamente según el reglamento de viáticos. De igual manera, un registro detallado por parte de las áreas que gestionan las aprobaciones de viáticos, dando como resultado un orden y registros de

5.2 Responsabilidad

Uso responsable y ético de los recursos públicos, asegurando que cada gasto sea necesario y contribuyente a los objetivos de la SESAL para el fortalecimiento y mejora continua del sistema de salud. También la liquidación correspondiente de las distintas giras realizadas por el personal.



Salud

Gobierno de la República



HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

5.3 Eficiencia

Maximización del uso de recursos para obtener el mayor beneficio posible, minimizando los costos sin comprometer la calidad de las misiones oficiales. Aun cuando sabemos que los montos de viáticos son bastante bajos para el coste de vida hoy en día, y dicho comentario es reconocido en el mismo reglamento de viáticos.

5.4 Equidad

Asignación justa y equitativa de los recursos para todos los empleados, garantizando que todos tengan acceso a los fondos necesarios para cumplir con sus responsabilidades oficiales. Se sigue la tabla de viáticos y son basados en el grupo nivel de cada colaborador.

6. Áreas de Ejecución de Viáticos

6.1 Actividades Asistenciales (Médicas)

- **Jornadas de Vacunación:** Viáticos asignados para personal que se desplace a diferentes regiones para llevar a cabo campañas de vacunación.
- **Brigadas Médicas:** Incluyen giras para ofrecer atención médica en comunidades rurales y áreas de difícil acceso.
- **Campañas de Salud Comunitaria:** Actividades orientadas a la prevención y promoción de la salud, como desparasitación y control de enfermedades transmisibles.
- **Emergencias Sanitarias:** Respuesta inmediata a brotes de enfermedades o desastres naturales, asegurando la movilidad del personal de salud para la atención oportuna.

6.2 Actividades Administrativas

- **Supervisión y Monitoreo:** Viajes para la supervisión y monitoreo de programas y proyectos de salud en diferentes regiones.
- **Capacitación y Formación:** Viáticos para asistir a talleres, seminarios y capacitaciones tanto a nivel nacional como internacional.
- **Reuniones Interinstitucionales:** Desplazamientos para participar en reuniones y coordinaciones con otras entidades gubernamentales y organizaciones internacionales.

- **Evaluación de Proyectos:** Incluye visitas para la evaluación de la implementación y el impacto de proyectos de salud financiados por donantes.

7. Proyecciones Presupuestarias

7.1 Incremento del Presupuesto Anual

Para el año 2024, se proyecta un presupuesto anual a ejecutar de L. 62,000,000.00, reflejando un enfoque intensificado en el fortalecimiento del primer nivel de atención y en la ampliación de las actividades asistenciales, representado en un 20% de incremento comparado con el año 2023. Esta proyección de aumento presupuestario apunta a un crecimiento en el número de giras y procesos de pago, estimando alcanzar entre 17,500 y 18,000 procesos de pago, con el personal del nivel central jugando un papel crucial en el apoyo a hospitales y regiones.

7.2 Estrategias de Optimización y Soporte

La Secretaría de Salud enfoca sus esfuerzos en asegurar una gestión óptima de los viáticos a través de la mejora de prácticas de consolidación de giras y la implementación de tecnologías y procesos que promuevan la transparencia y rendición de cuentas.

La capacitación en gestión efectiva de viáticos se intensificará, buscando maximizar el impacto de cada intervención de salud pública. Además, se priorizará el uso de herramientas digitales para facilitar el seguimiento y la administración de los viáticos, asegurando que los recursos se utilicen de manera eficiente y efectiva.

8. Tabla de Viáticos Nacionales

La siguiente tabla muestra las asignaciones de viáticos para diferentes categorías de funcionarios y empleados, divididas por zonas geográficas y excluyendo los valores de viajes largos:

Categoría de Funcionario y Empleado	Nivel	Cate.	Zona 1	Zona 2	Zona 3
Altos Funcionarios	I	I	L2,375.00	L2,062.50	L1,750.00
Directivo	XII, XIII, XIV	II	L2,062.50	L1,750.00	L1,437.50
Ejecutivo	X, XI	III	L1,750.00	L1,437.50	L1,125.00
Técnico	V, VI, VII, VIII, IX	IV	L1,437.50	L1,125.00	L 812.50
Apoyo Técnico	I, II, III, IV	V	L1,125.00	L 812.50	L 750.00

9. Procedimientos para la Solicitud de Viáticos

9.1 Proceso de Solicitud

1. **Formulario de Solicitud:** Completar el formulario de requisitos mínimos el cual ha sido socializado por la Unidad de Control y Ejecución del Gasto (UCEG) a las distintas gerencias administrativas. Este formulario debe incluir todos los datos personales del solicitante, detalles del viaje y el desglose de los gastos proyectados cuando las giras realizadas ya sean programadas. El formulario debe ser detallado y proporcionar una visión clara de los objetivos del viaje y los recursos necesarios. Se entiende que se tiene viajes inesperados como ser emergencias y/o viajes no programados para atender emergencias y necesidades del sistema sanitario y su administración.
2. **Autorizaciones Necesarias:** Obtener las firmas y aprobaciones de los supervisores inmediatos, así como de las autoridades competentes, dependiendo del nivel de gasto y la duración del viaje. Las autorizaciones deben ser obtenidas con suficiente antelación para evitar retrasos en la planificación del viaje.
3. **Presentación de la Solicitud:** Enviar la solicitud a la unidad administrativa correspondiente con al menos 5 días de anticipación al viaje, salvo en casos de emergencia justificada. Las solicitudes deben ser presentadas de manera electrónica

para su revisión previa y en formato físico, garantizando que todos los documentos necesarios estén completos y correctamente archivados.

9.2 Documentación Requerida

- Orden de misión o autorización de viaje, firmada por la autoridad competente.
- Detalle de los gastos proyectados, incluyendo estimaciones de costos hospedaje.
- Copia de los comprobantes de pago (para reembolsos) y cualquier otro documento que respalde la solicitud de viáticos. Además, se debe incluir un itinerario del viaje, indicando las fechas y horarios de las actividades planificadas.

10. Montos y Asignaciones

10.1 Asignaciones de Viáticos

Las asignaciones de viáticos están clasificadas por zona geográfica y nivel de funcionario o empleado. A continuación, se presenta una tabla con los montos correspondientes:

Categoría de Funcionario y Empleado	Nivel	Cate.	Zona 1	Zona 2	Zona 3
Altos Funcionarios	I	I	L2,375.00	L2,062.50	L1,750.00
Directivo	XII, XIII, XIV	II	L2,062.50	L1,750.00	L1,437.50
Ejecutivo	X, XI	III	L1,750.00	L1,437.50	L1,125.00
Técnico	V, VI, VII, VIII, IX	IV	L1,437.50	L1,125.00	L 812.50
Apoyo Técnico	I, II, III, IV	V	L1,125.00	L 812.50	L 750.00

10.2 Gastos Adicionales Permitidos

- **Peajes y Combustible:** Gastos necesarios para el transporte terrestre, incluyendo peajes y combustible, siempre que estén debidamente justificados y se presenten los recibos correspondientes. Estos deben estar alineados con las políticas de kilometraje y las rutas aprobadas. (EN SECRETARÍA DE SALUD NO TOMAMOS EN CUENTRA ESTE GASTO YA QUE UTILIZAN VEHICULOS DEL ESTADO)
- **Otros Gastos:** Incluir otros gastos menores que sean necesarios para el cumplimiento de las tareas asignadas, como estacionamiento, tasas aeroportuarias, y propinas

cuando sean habituales. Todos estos gastos deben ser aprobados previamente y documentados con recibos oficiales. (EN SECRETARÍA DE SALUD NO TOMAMOS EN CUENTA ESTE GASTO YA QUE UTILIZAN VEHICULOS DEL ESTADO)

- **Gastos de Emergencia:** Cualquier gasto inesperado que surja durante el viaje debe ser reportado inmediatamente y justificado con la documentación apropiada para su reembolso. Estos gastos deben ser aprobados por el supervisor y la autoridad competente antes de ser incurridos, cuando sea posible.

11. Procedimientos de Reembolso

11.1 Requisitos de Documentación

- **Formularios de Solicitud de Reembolso:** Completar los formularios específicos para el reembolso de viáticos disponibles en la plataforma de gestión administrativa. Estos formularios deben incluir todos los detalles del viaje y los gastos incurridos. Los formularios deben ser revisados y firmados por el supervisor inmediato antes de ser presentados para su procesamiento.
- **Recibos y Comprobantes de Pago:** Presentar todos los recibos y comprobantes de pago correspondientes a los gastos incurridos durante el viaje. Estos deben ser originales, detallados y legibles. Los recibos deben incluir el nombre del proveedor, la fecha de la transacción y una descripción clara del gasto.
- **Informe de la Gira o Actividad Realizada:** Proporcionar un informe detallado de las actividades realizadas durante el viaje, incluyendo los objetivos alcanzados, los resultados obtenidos y cualquier problema encontrado. Este informe debe ser presentado junto con la solicitud de reembolso y debe estar aprobado por el supervisor correspondiente. El informe debe incluir una evaluación del impacto del viaje en los objetivos institucionales y cualquier recomendación para futuros viajes.

11.2 Plazos para la Presentación

- Las solicitudes de reembolso deben presentarse dentro de los 30 días posteriores a la finalización del viaje. Este plazo puede ser extendido en casos excepcionales, previa aprobación de la autoridad competente. Las solicitudes tardías deben incluir una explicación de la demora y pueden estar sujetas a una revisión adicional. Las solicitudes presentadas fuera del plazo establecido sin una justificación válida pueden ser rechazadas.

11.3 Procedimiento de Revisión y Aprobación

- **Revisión Administrativa:** La unidad administrativa revisará todas las solicitudes de reembolso para asegurar que cumplan con las políticas y procedimientos establecidos. Esto incluye verificar la exactitud de la documentación y la justificación de los gastos. La revisión debe ser completa y detallada para identificar cualquier discrepancia o gasto no permitido.
- **Aprobación Final:** Una vez revisadas, las solicitudes serán aprobadas o rechazadas por la autoridad competente. En caso de rechazo, se proporcionará una explicación detallada y se permitirá al solicitante corregir y reenviar la solicitud. Las solicitudes aprobadas serán procesadas para el pago en el siguiente ciclo de reembolsos. El proceso de aprobación debe ser transparente y eficiente para garantizar que los empleados reciban sus reembolsos de manera oportuna.

12. Normativas de Viaje

12.1 Uso de Transporte Público y Privado

- **Transporte Público:** Se debe dar preferencia al uso de transporte público siempre que sea práctico y seguro. Esto incluye autobuses y vuelos comerciales. El uso de transporte público contribuye a la reducción de costos y a la sostenibilidad ambiental. Los empleados deben planificar sus viajes de manera que maximicen el uso de opciones de transporte público disponibles.
- **Transporte Privado:** El uso de transporte privado, como vehículos personales o alquilados, debe estar justificado y aprobado previamente. Se deben seguir las políticas de kilometraje y presentar recibos de combustible. El uso de vehículos privados debe ser la excepción y no la norma, y solo se debe considerar cuando el transporte público no sea viable. Además, se debe justificar el uso de transporte privado en función de la seguridad y la eficiencia.



Salud

Gobierno de la República



HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

12.2 Políticas de Hospedaje

- **Selección de Hoteles:** Los empleados deben elegir hoteles que ofrezcan tarifas dentro de los montos aprobados para hospedaje. Se recomienda priorizar hoteles que ofrezcan tarifas gubernamentales o descuentos corporativos. La selección de hoteles debe considerar la seguridad, la proximidad al lugar de las actividades oficiales y la disponibilidad de servicios esenciales como internet, desayuno y transporte al lugar de trabajo (es importante notar que el coste de vida es mayor hoy en día que cuando se realizó el reglamento de viáticos y debe de ser actualizado).

12.3 Protocolos de Cambios o Cancelaciones

- **Notificación:** Cualquier cambio o cancelación del viaje debe ser notificado de inmediato a las autoridades competentes. Se debe proporcionar una justificación adecuada y documentada. Los cambios o cancelaciones deben minimizarse y, cuando ocurran, deben gestionarse para evitar costos innecesarios. Los empleados deben informar de cualquier cambio en su itinerario lo antes posible.
- **Reembolsos de Cancelación:** Los costos asociados con la cancelación de reservas, como tarifas de cancelación de hoteles o billetes de transporte, serán reembolsados solo si la cancelación fue necesaria y justificada. Los empleados deben intentar obtener reembolsos o créditos de los proveedores siempre que sea posible. Las solicitudes de reembolso de cancelación deben incluir toda la documentación relevante y una explicación detallada de las circunstancias.

13. Control y Seguimiento

13.1 Métodos de Control

- **Auditorías Periódicas:** Se llevarán a cabo auditorías periódicas para asegurar el cumplimiento del plan de viáticos. Estas auditorías revisarán tanto la documentación como el uso real de los recursos asignados. Las auditorías ayudarán a identificar y corregir posibles fallas en el sistema. Las auditorías deben ser realizadas por un equipo independiente y especializado para garantizar su objetividad y efectividad.
- **Revisiones Aleatorias:** Además de las auditorías programadas, se realizarán revisiones aleatorias de las solicitudes y reembolsos para detectar cualquier incumplimiento o irregularidad. Estas revisiones aleatorias servirán como un

mecanismo disuasorio contra el abuso de los viáticos. Las revisiones deben ser detalladas y abarcar una muestra representativa de las solicitudes de viáticos.

13.2 Penalizaciones por Incumplimiento

- **Sanciones Administrativas:** Los empleados que no cumplan con las políticas del plan de viáticos estarán sujetos a sanciones administrativas, que pueden incluir la restitución de fondos, advertencias formales y otras medidas disciplinarias. Las sanciones se aplicarán de acuerdo con la gravedad de la infracción y las políticas internas de la Secretaría de Salud. Las sanciones deben ser proporcionales y justas, y los empleados deben ser informados de las consecuencias del incumplimiento.
- **Reportes de Incumplimiento:** Todos los casos de incumplimiento deben ser reportados y documentados. Las sanciones serán determinadas por la autoridad competente según la gravedad de la infracción.

14. Estrategias de Sostenibilidad

14.1 Fortalecimiento del Primer Nivel de Atención

- **Asignación de Recursos:** Asegurar que los recursos destinados a viáticos apoyen directamente las actividades preventivas y de atención primaria, reduciendo así la carga sobre los hospitales y mejorando la accesibilidad a los servicios de salud. Los recursos deben ser distribuidos de manera equitativa y basada en las necesidades específicas de cada región. Las asignaciones deben ser revisadas periódicamente para garantizar su efectividad.
- **Programas Específicos:** Desarrollar programas específicos que enfoquen los viáticos en actividades clave como jornadas de vacunación, desparasitación, campañas de salud comunitaria y programas de educación sanitaria. Estos programas deben ser evaluados regularmente para asegurar su efectividad y ajustar las estrategias según sea necesario. Los programas deben ser diseñados para maximizar el impacto en la salud pública y asegurar que los recursos se utilicen de manera eficiente.

14.2 Apoyo Administrativo y Logístico

- **Capacitación Continua:** Implementar programas de capacitación continua para el personal administrativo y operativo en la gestión de viáticos, asegurando una comprensión clara de las políticas y procedimientos. La capacitación debe incluir temas como la planificación de viajes, la justificación de gastos y el uso de herramientas digitales. Los programas de capacitación deben ser accesibles y relevantes para todos los niveles de personal.
- **Sistemas de Gestión Digitalizados:** Promover la adopción de sistemas de gestión digitalizados para la administración de viáticos, mejorando la eficiencia, reduciendo errores y facilitando el seguimiento de los gastos. Estos sistemas deben ser accesibles y fáciles de usar para todo el personal involucrado. La digitalización debe incluir la implementación de plataformas seguras para la presentación y aprobación de solicitudes de viáticos, así como para el seguimiento de los gastos. Además de una digitalización, se busca reducir nuestro impacto ambiental como secretaría de estado al ser un gobierno que promueve valores ecológicos.

14.3 Evaluación y Mejora Continua

- **Monitoreo Continuo:** Establecer un sistema de monitoreo continuo que permita evaluar la efectividad del plan de viáticos. Este sistema debe incluir indicadores clave de rendimiento (KPI) relacionados con la eficiencia en el uso de los recursos y el impacto de las actividades financiadas. El monitoreo debe ser sistemático y utilizar datos precisos y actualizados, esta información actualmente es recolectada por UCEG.
- **Retroalimentación Regular:** Recopilar y analizar retroalimentación de los empleados que utilizan los viáticos para identificar áreas de mejora. Esto incluye encuestas periódicas y reuniones de evaluación post-viaje. La retroalimentación debe ser utilizada para hacer ajustes y mejorar continuamente el plan. Los empleados deben ser alentados a proporcionar retroalimentación honesta y constructiva.
- **Adaptación de Estrategias:** Basar la adaptación de las estrategias en los resultados del monitoreo y la retroalimentación recibida. Esto puede implicar ajustar los montos asignados, modificar procedimientos o implementar nuevas herramientas de gestión. La flexibilidad y la capacidad de respuesta a los cambios son esenciales para mantener la relevancia y efectividad del plan. Las estrategias deben ser revisadas y actualizadas regularmente para reflejar las mejores prácticas y las necesidades cambiantes de la Secretaría de Salud.

15. Evaluación y Mejora Continua

15.1 Indicadores de Desempeño

Definir indicadores clave de desempeño (KPIs) específicos para evaluar la efectividad del plan de viáticos, tales como:

- **Tasa de aprobación de solicitudes**
- **Tiempo promedio de reembolso**
- **Satisfacción del personal**
- **Reducción de gastos no justificados**
- **Ejecución Presupuestaria**

16. Capacitación y Soporte

16.1 Programas de Capacitación

Describir los programas de capacitación disponibles para los empleados y supervisores, asegurando que todos entiendan cómo solicitar y justificar viáticos correctamente. La capacitación debe incluir temas como la planificación de viajes, la justificación de gastos y el uso de herramientas digitales.

16.2 Soporte Técnico

Proporcionar información sobre el soporte técnico disponible para ayudar a los empleados con la plataforma de gestión de viáticos y resolver cualquier problema que puedan encontrar. Esto puede incluir una línea de ayuda telefónica y un correo electrónico de soporte.



Salud

Gobierno de la República



HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

17. Ejemplos Prácticos

17.1 Casos de Uso

Incluir ejemplos prácticos y casos de uso que muestren cómo se aplica el plan de viáticos en situaciones reales:

- **Campaña de Vacunación:** Un equipo de salud se desplaza a una comunidad rural para llevar a cabo una jornada de vacunación. Se asignan viáticos para cubrir los gastos de transporte, hospedaje y alimentación del personal durante la misión.
- **Respuesta a Emergencia Sanitaria:** Un brote de dengue en una región requiere la movilización inmediata de personal de salud para realizar intervenciones y controlar la propagación. Se asignan viáticos para los gastos de transporte y alojamiento del equipo de respuesta rápida.
- **Capacitación Internacional:** Un grupo de funcionarios asiste a un taller internacional sobre nuevas técnicas de manejo de enfermedades infecciosas. Se asignan viáticos para cubrir los costos de viaje, hospedaje, alimentación y otros gastos relacionados.

18. Conclusiones Finales

El Plan de Viáticos para la Secretaría de Salud de Honduras es una herramienta fundamental para garantizar la eficiencia y transparencia en la gestión de los recursos destinados a los gastos de viaje. Este plan está diseñado para apoyar la operatividad y eficacia de las misiones de salud pública, promoviendo un sistema de salud más robusto y sostenible. La implementación de este plan requiere un compromiso continuo con la mejora de procesos, la capacitación del personal y el uso de tecnologías avanzadas para la gestión de viáticos.

La adopción de este plan contribuirá significativamente a mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios de salud, reduciendo la carga sobre los hospitales y fortaleciendo el primer nivel de atención. A través de una gestión responsable y eficiente de los recursos, se espera alcanzar mejores resultados en salud pública y una mayor satisfacción de los empleados y la población atendida. La implementación exitosa del plan de viáticos dependerá de la colaboración y el compromiso de todos los niveles de la Secretaría de Salud, así como de una supervisión y evaluación continuas para asegurar su efectividad y sostenibilidad a largo plazo.



Salud

Gobierno de la República



HONDURAS

Gobierno de la República

INFORME & PLAN DE VIÁTICOS

SECRETARÍA DE SALUD (SESAL)

18 de marzo de 2024

Preparado Para: Secretaría de Salud

Preparado por: Equipo COCOIN SGP



Salud

Gobierno de la República



HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Tabla de contenido

Resumen Ejecutivo	4
Introducción	5
Contexto:	5
Objetivos:.....	5
Alcance:	5
Sección 1: Requisitos Mínimos	5
1. Datos del Solicitante:	5
2. Datos del Viaje:.....	6
3. Detalle de los Gastos:.....	6
4. Documentación Adicional:.....	6
Consideraciones:.....	6
Distribución trimestral de Viáticos 2023 & 2024.....	8
Sección 2: Análisis Técnico	8
Análisis Técnico y Proyecciones para 2023-2024.....	8
<i>Gestión de Viáticos 2023: Una Revisión</i>	8
<i>Proyecciones para 2024: Ampliación y Enfoque</i>	9
<i>Estrategias de Optimización y Soporte</i>	9
Sección 3: Análisis Financiero	10
Resumen de Ejecución Presupuestaria 2023.....	10
Análisis Financiero para 2024: Un Enfoque Estratégico en Viáticos	10
Aumento Presupuestario: Implicaciones y Justificación	10
Desafíos y Estrategias Financieras	11
Monitoreo y Adaptabilidad	11
Sección 4: Sostenibilidad.....	12
Fortalecimiento del Primer Nivel de Atención:	12
Apoyo Administrativo y Logístico	12
Estrategias de Sostenibilidad.....	12
Conclusiones.....	13



Salud

Gobierno de la República



HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Bibliografía/Referencias	15
Referencias	15





Salud

Gobierno de la República



HONDURAS

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

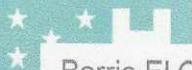
Resumen Ejecutivo

El Plan de Viáticos 2024 representa un esfuerzo crucial para fortalecer la Secretaría de Salud (SESAL), abordando desafíos únicos en la planificación y ejecución de giras y actividades de apoyo a nivel central, hospitales y regiones departamentales. A través de una gestión cuidadosa y proactiva, se pretende maximizar la eficacia de los recursos públicos, alineando las actividades con los objetivos institucionales de mejora de la salud pública y control interno.

El informe destaca la importancia de una planificación flexible y adaptativa, que permita responder a las demandas imprevistas manteniendo un alto grado de responsabilidad y eficiencia. La integración de enfoques técnicos, financieros y de sostenibilidad es fundamental para alcanzar una gestión holística que contribuya al éxito de las misiones de salud pública, asegurando la optimización de recursos y el cumplimiento de los estándares de control interno institucional.

Con el compromiso y colaboración de todos los involucrados, este plan no solo mejorará la operatividad y eficiencia de las acciones de salud, sino que también fortalecerá la transparencia y la gestión responsable de los recursos, aspectos vitales para el avance y sostenibilidad del sistema de salud.

Debemos también tomar en mucha consideración “que el reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, aprobado mediante Acuerdo Ejecutivo N°0030-2003 de fecha 10 de febrero de 2003, debe ser actualizado y compatibilizado a la realidad económica nacional, especialmente la Tabla de Viáticos” (DIARIO OFICIAL LA GACETA, 2008), y que en el Diario Oficial La Gaceta en el Num.31,764 de fecha martes 18 de noviembre año 2008 fue acordado la aprobación del Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo.



Introducción

Contexto:

En el marco de la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) y el Plan Anual de Trabajo del Control Interno de Coordinación Institucional de la SESAL para el año 2024, se ha identificado la necesidad de desarrollar y optimizar el Plan de Viáticos. Esta iniciativa es esencial para apoyar la operatividad y efectividad de las funciones de las oficinas principales, los hospitales y las Regiones Departamentales Sanitarias, en el contexto de las misiones de salud pública.

Objetivos:

El informe tiene como objetivo principal evaluar y proponer un plan de viáticos que refuerce la planificación, el trabajo en equipo y la gestión eficiente de los recursos, enfocándose en la mejora continua del sistema de salud. Se buscará asegurar la adaptabilidad y respuesta eficaz a las necesidades emergentes, promoviendo una gestión financiera y operativa sostenible.

Alcance:

Este informe abordará la estructuración y optimización del Plan de Viáticos desde una perspectiva integral, considerando los requerimientos técnicos, financieros y de sostenibilidad. Se analizarán las prácticas actuales y se propondrán mejoras específicas, sin embargo, no cubrirá la gestión detallada de viáticos de otras áreas no vinculadas directamente al sector salud.

Sección 1: Requisitos Mínimos

Para garantizar una gestión eficiente y transparente de los viáticos en la Secretaría de Salud (SESAL), es crucial adherirse a una serie de requisitos mínimos. Estos requisitos están organizados en cuatro categorías principales:

1. Datos del Solicitante:

- **Nombre Completo:** Registrar el nombre completo del funcionario o empleado que solicita el viático.
- **Cargo:** Indicar el cargo que ocupa el solicitante dentro de la SESAL.

- **Dependencia:** Especificar la dependencia a la que pertenece el solicitante.
- **Categoría:** Seleccionar la categoría del solicitante según la tabla de categorías y valores establecidos.

2. Datos del Viaje:

- **Objetivo del Viaje:** Incluir una descripción clara y concisa del objetivo del viaje, actividades a realizar y los resultados esperados.
- **Fecha de Inicio y Fin:** Indicar las fechas de inicio y finalización del viaje.
- **Duración del Viaje:** Calcular la cantidad total de días que durará el viaje.
- **Zona Geográfica:** Indicar la zona geográfica a la que se viaja, tanto dentro como fuera del país.
- **Medio de Transporte:** Especificar el medio de transporte que se utilizará para el viaje (terrestre o aéreo).

3. Detalle de los Gastos:

- **Viáticos:** Calcular el monto total de viáticos a solicitar utilizando la tabla de montos de viáticos predefinidos.
- **Otros Gastos:** Incluir otros gastos justificables, como peajes, combustible, etc., con los montos y descripción de cada uno. Presentar los recibos o comprobantes de pago de los gastos adicionales. **(este reembolso no es realizado por SESAL, y tampoco se utiliza el Objeto de Gasto 25100 Servicios de Transporte, que contempla lo descrito en este enunciado)**

4. Documentación Adicional:

- Copia de la orden de misión o autorización de viaje.
 - Nota de compromiso
- Comprobantes de pago de los gastos.
 - Liquidación de la gira.
- Cualquier otro documento necesario para justificar la solicitud.
 - Informe de gira.

Consideraciones:

- **Adaptabilidad y Apoyo del Nivel Central:**
 - El plan debe ser sensible a la variabilidad de las necesidades de apoyo en hospitales y regiones, las cuales son atendidas por equipos técnicos del Nivel Central. Es esencial estar preparados para ajustarse a situaciones inesperadas,

garantizando así que el personal central esté listo y pueda mobilizarse eficientemente en apoyo a las misiones esenciales de salud pública.

- La planificación debe ser flexible para incorporar la alta demanda de asistencias imprevistas, incluyendo jornadas de vacunación, desparasitación, y fumigación contra el Dengue, entre otras actividades cruciales. También es vital considerar la respuesta a solicitudes urgentes de apoyo por parte de las autoridades hospitalarias y regionales sanitarias, que frecuentemente surgen sin previo aviso.
- **Alta Frecuencia de Giras por el Personal Asistencial:**
 - El informe destaca la intensa actividad del personal asistencial, que se traduce en una elevada cantidad de giras. Esto subraya la necesidad de una planificación cuidadosa y proactiva para garantizar que los viáticos y los recursos logísticos estén disponibles y sean suficientes para cubrir estas necesidades esenciales.
 - Es crucial reconocer que la práctica de consolidar las giras realizadas por el personal asistencial en un único proceso de pago, responde a la dinámica de llevar a cabo múltiples giras dentro de un mismo trimestre. Esta metodología, aunque eficiente desde la perspectiva de la gestión de viáticos, resulta en que un solo empleado puede acumular hasta 20 giras por trimestre. Al considerar el amplio número de empleados dentro de la SESAL, el volumen de registros de giras puede ascender rápidamente a entre 30,000 y 40,000 en este periodo. Esta situación representa un desafío significativo para los equipos administrativos, quienes enfrentan la presión de procesar un volumen tan elevado de información con recursos limitados.
 - La naturaleza impredecible de las emergencias de salud hace que sea prácticamente imposible programar con anticipación los viáticos para el personal de ambulancias y los equipos asistenciales involucrados en respuestas de emergencia. Se debe reconocer esta realidad al diseñar el plan de viáticos, asegurando flexibilidad y disponibilidad de recursos para atender las necesidades emergentes sin demora.
- **Previsión y Planificación Efectiva:**
 - Dado el alto volumen de giras y la importancia de las actividades asistenciales, es crítico implementar un enfoque que combine la previsión con la flexibilidad. Esto permite una respuesta rápida a las necesidades cambiantes sin comprometer la eficiencia o la efectividad del apoyo prestado.



Salud

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Distribución trimestral de Viáticos 2023 & 2024

Se adjunta tabla de los viáticos ejecutados para el año 2023 de manera trimestral y se hace la distribución proyectada en base a un incremento del 20% en las actividades a nivel nacional para el año 2024.

TRIMESTRE	2023		2024	
	CANTIDAD	MONTO	CANTIDAD	MONTO
I	451	L 1,268,073.29	540	L 1,521,687.95
II	3056	L 12,232,408.62	4000	L 14,678,890.34
III	4500	L 14,853,114.11	5400	L 17,823,736.93
IV	6993	L 23,155,949.32	8060	L 27,787,139.18
TOTALES	15000	L 51,509,545.34	18000	L 61,811,454.41

Sección 2: Análisis Técnico

Análisis Técnico y Proyecciones para 2023-2024

Gestión de Viáticos 2023: Una Revisión

Durante el año 2023, la Secretaría de Salud procesó aproximadamente 15,000 procesos de pago de viáticos, evidenciando un compromiso sustancial con la mejora continua del sistema de salud a través de una amplia gama de actividades esenciales. Una estrategia notable fue la consolidación de varias giras del personal asistencial en un único proceso de pago, lo cual demostró una gestión eficiente y optimizada de los recursos. A pesar de documentarse 13,000 procesos para hospitales y regiones, en realidad, un significativo número de actividades asistenciales se realizó, destacando la labor intensiva del personal en campo. Con una inversión de aproximadamente L. 51,500,000.00 en viáticos, este año destacó por su enfoque en maximizar el impacto de los recursos en la salud pública y la eficiencia operativa.

Proyecciones para 2024: Ampliación y Enfoque

Para 2024, se prevé un incremento en la ejecución de viáticos a casi L. 62,000,000.00, reflejando un enfoque intensificado en la mejora del primer nivel de atención y en la ampliación de las actividades asistenciales representado en un 20% de incremento en comparación del año 2023. Esta proyección de aumento presupuestario apunta a un crecimiento en el número de giras y procesos de pago, estimando alcanzar entre 17,500 y 18,000 procesos, con el personal del nivel central jugando un papel crucial en el apoyo a hospitales y regiones. Este enfoque no solo subraya el compromiso con el fortalecimiento de los servicios de salud sino también con una gestión eficiente y estratégica de los recursos.

Se adjunta tabla de proyección para el año 2024 y los registros del 2023

Tabla de Viáticos años 2023 y Proyección de Viáticos año 2024

TIPO DE UNIDAD EJECUTORA	2023		2024	
	CANTIDAD	MONTO	CANTIDAD	MONTO
HOSPITAL	300	L 2,300,000.00	360	L 2,760,000.00
REGIÓN DEPARTAMENTAL	12965	L 42,100,000.00	15558	L 50,520,000.00
NIVEL CENTRAL	1735	L 7,100,000.00	2082	L 8,520,000.00
TOTALES	15000	L 51,500,000.00	18000	L 61,800,000.00

La proyección de los viáticos esta orientada en el fortalecimiento del Primer Nivel de Atención, buscado fortalecer nuestra primera línea de defensa sanitaria para reducir la saturación del Segundo Nivel de Atención (Hospitales)

Estrategias de Optimización y Soporte

Ante este escenario, la Secretaría de Salud enfocará sus esfuerzos en asegurar una gestión óptima de los viáticos, a través de la mejora de prácticas de consolidación de giras y la implementación de tecnologías y procesos que promuevan la transparencia y rendición de cuentas. La capacitación en gestión efectiva de viáticos se intensificará, buscando maximizar el impacto de cada intervención de salud pública.

Sección 3: Análisis Financiero

Resumen de Ejecución Presupuestaria 2023

Durante el año 2023, la Secretaría de Salud destinó aproximadamente L. 51,500,000.00 para el manejo de viáticos, con un desglose de L. 44.5 millones asignados a hospitales y regiones y L. 7 millones al nivel central. Esta inversión fue esencial para el soporte de actividades críticas de salud pública, como jornadas de vacunación, desparasitación y reuniones de trabajo administrativo. Los viáticos permitieron la movilización de personal sanitario a áreas remotas, logrando una cobertura más amplia y efectiva en campañas de vacunación y programas de desparasitación, lo que resultó en una reducción significativa de enfermedades prevenibles en comunidades rurales.

La eficiencia en la gestión de estos recursos se evidenció a través de la consolidación de giras en un único proceso de pago, optimizando el uso del presupuesto destinado a viáticos. Esta estrategia no solo redujo los costos administrativos, sino que también mejoró el control y seguimiento de los fondos asignados, garantizando una mayor transparencia y rendición de cuentas. Los recursos destinados al nivel central apoyaron actividades clave como la planificación de campañas de salud y la coordinación de esfuerzos entre diferentes regiones, asegurando una respuesta más eficaz a las necesidades de salud pública.

Además, la implementación de herramientas digitales para la gestión de viáticos mejoró la rapidez y precisión en el procesamiento de solicitudes y reembolsos, minimizando el riesgo de errores y facilitando una mejor planificación de recursos. Estas mejoras permitieron que el personal sanitario se concentrara en sus funciones esenciales, proporcionando un soporte logístico más efectivo para la ejecución de actividades de salud, y contribuyendo así a un mejor desempeño en el campo de la salud pública.

Análisis Financiero para 2024: Un Enfoque Estratégico en Viáticos

El 2024 marca un año decisivo para la Secretaría de Salud, con un presupuesto de viáticos proyectado en casi L. 62,000,000.00. Este aumento sustancial refleja una estrategia ambiciosa destinada a expandir y profundizar las operaciones de salud, particularmente en el primer nivel de atención, y a reforzar el soporte administrativo y logístico a hospitales y regiones.

Aumento Presupuestario: Implicaciones y Justificación

El incremento presupuestario para viáticos se justifica por la necesidad de intensificar las actividades de salud pública y mejorar la calidad de la atención en el primer nivel. La expectativa de aumentar las giras y actividades del personal asistencial y administrativo a entre 17,500 y 18,000 procesos subraya la importancia de este esfuerzo. Este refuerzo presupuestario permitirá a la Secretaría:

- Ampliar las jornadas de vacunación, desparasitación y otras campañas de salud preventiva.
- Mejorar el acceso a servicios de salud en áreas remotas o desatendidas.
- Facilitar la capacitación y el desarrollo profesional del personal de salud a través de la participación en talleres y seminarios.

Desafíos y Estrategias Financieras

Con el aumento de fondos, vienen nuevos desafíos en la gestión de viáticos, incluyendo la eficiencia en la asignación y la transparencia en el uso de los recursos. Para 2024, la Secretaría implementará estrategias clave para asegurar una gestión financiera efectiva:

- **Evaluación Rigurosa de Actividades:** Cada solicitud de viáticos será evaluada meticulosamente para garantizar su alineación con las prioridades de salud y el retorno de inversión en términos de impacto sanitario.
- **Sistemas de Gestión Digitalizados:** Se promoverá la adopción de sistemas digitalizados para la gestión de viáticos, mejorando la eficiencia, reduciendo el riesgo de errores y facilitando un mejor seguimiento de los gastos.
- **Formación Continua:** Se intensificará la formación del personal en gestión de recursos, incluyendo la planificación y justificación adecuada de los gastos de viáticos, con el fin de promover una cultura de responsabilidad y eficacia.

Monitoreo y Adaptabilidad

Reconociendo la dinámica cambiante de las necesidades de salud pública, la Secretaría de Salud mantendrá un sistema de monitoreo continuo para adaptar las asignaciones de viáticos a las necesidades emergentes. Este enfoque adaptable asegurará que los recursos sean utilizados donde más se necesiten, maximizando su impacto.

Sección 4: Sostenibilidad

Fortalecimiento del Primer Nivel de Atención:

Impacto en la Reducción de la Saturación Hospitalaria

El Plan de Viáticos 2024 está diseñado estratégicamente para mejorar la calidad y accesibilidad de la atención en las Regiones Departamentales Sanitarias, constituyendo la primera línea de defensa del sistema de salud. Con una inversión proyectada de casi L. 62,000,000.00, la Secretaría de Salud se propone ampliar las actividades esenciales de salud preventiva y atención primaria. Este enfoque no solo mejora el bienestar comunitario, sino que también juega un papel crucial en la prevención de enfermedades y la detección temprana, lo que, a su vez, reduce la necesidad de intervenciones más costosas y complejas en hospitales.

La mejora del primer nivel de atención tiene el potencial de descomprimir significativamente los hospitales (segundo nivel de atención), aliviando su saturación. Al garantizar que la atención primaria sea más accesible y efectiva, se espera que menos pacientes requieran traslados a hospitales para condiciones que podrían haberse prevenido o tratado tempranamente. Esto no solo mejora la eficiencia del sistema de salud, sino que también contribuye a una mayor satisfacción del paciente y a mejores resultados de salud en general.

Apoyo Administrativo y Logístico

El apoyo administrativo y logístico a hospitales y regiones es otro pilar fundamental del Plan de Viáticos 2024, con un enfoque de apoyo técnico por parte del personal del nivel central, en donde se trabaja hombro a hombro con los equipos administrativos. La proyección de aumentar las giras y actividades hasta entre 2,500 y 3,000 giras más subraya la importancia de una infraestructura de soporte y acompañamiento sólida.

La inversión en capacitación y desarrollo profesional del personal de salud, así como el apoyo técnico para la gestión de viáticos, refuerza la sostenibilidad de estas operaciones. Estas medidas no solo mejoran la eficiencia y la transparencia, sino que también promueven una cultura de responsabilidad y eficacia entre el personal.

Estrategias de Sostenibilidad

Para garantizar la sostenibilidad a largo plazo del Plan de Viáticos, la Secretaría de Salud adoptará varias estrategias clave:

Evaluación Continua: La evaluación rigurosa de actividades y la adaptación de estrategias basadas en resultados aseguran que los recursos se utilicen de manera óptima, alineando las intervenciones con los objetivos de salud pública más amplios.

Innovación y Mejora Continua: La promoción de la innovación, particularmente en la gestión financiera y operativa, permite a la Secretaría de Salud abordar eficazmente los desafíos futuros, manteniendo el compromiso con la mejora continua del sistema de salud.

Participación y Colaboración: El fortalecimiento de la colaboración entre todos los niveles del sistema de salud y la promoción de una participación activa de las comunidades asegura que las intervenciones sean relevantes y respondan a las necesidades locales, contribuyendo a la sostenibilidad y eficacia del plan.

Conclusiones

El Plan de Viáticos 2024, impulsado por la Secretaría de Salud de Honduras, marca un hito en la estrategia nacional para fortalecer el sistema de salud, con un enfoque particular en la mejora del primer nivel de atención y en la eficaz gestión de recursos para aliviar la saturación en el segundo nivel de atención, los hospitales. Este plan estratégico destaca por su compromiso con la optimización de la inversión en salud a casi L. 62,000,000.00, dirigida hacia la expansión significativa de servicios esenciales y la mejora en la accesibilidad y calidad de la atención sanitaria para la población.

La iniciativa subraya la importancia de una gestión financiera y operativa cuidadosa, la adaptabilidad ante necesidades emergentes y la implementación de prácticas sostenibles para garantizar la eficiencia y la transparencia en el uso de recursos públicos. Además, resalta la necesidad de innovación tecnológica, formación continua del personal de salud y una mayor participación comunitaria, elementos clave para la sostenibilidad y el éxito a largo plazo del plan.

En conclusión, el Plan de Viáticos 2024 se presenta como un enfoque visionario y proactivo para abordar los desafíos actuales y futuros del sistema de salud en Honduras. Mediante la mejora continua y una gestión responsable, este plan promete no solo fortalecer la infraestructura sanitaria del país sino también mejorar la calidad de vida de sus ciudadanos, demostrando un compromiso profundo con un futuro más saludable y equitativo. La implementación exitosa de este plan requerirá una colaboración sin precedentes entre todos los sectores de la sociedad, poniendo las bases para un sistema de salud resiliente, eficiente y accesible para todos.

Recomendaciones

1. **Gestión Integral de Recursos:** Implementar un modelo de gestión de recursos que contemple la complejidad y diversidad de las actividades sanitarias, asegurando una asignación eficiente de viáticos a las áreas y actividades de mayor impacto y necesidad en todo el sistema de salud.
2. **Capacitación y Desarrollo Profesional Continuo:** Priorizar la capacitación y el desarrollo del personal de salud en aspectos claves como la gestión de recursos y la planificación eficaz de actividades, fortaleciendo así su capacidad para responder a las variadas necesidades de salud de la población.
3. **Participación Comunitaria y Enfoque en Determinantes Sociales de la Salud:** Fomentar una mayor participación de las comunidades en la planificación y evaluación de las intervenciones sanitarias, asegurando que los servicios de salud sean culturalmente apropiados y respondan efectivamente a las necesidades locales. Un enfoque que integre los determinantes sociales de la salud puede mejorar significativamente la efectividad y equidad de las intervenciones sanitarias.
4. **Coordinación Intersectorial y Colaboraciones Estratégicas:** Desarrollar mecanismos efectivos para la coordinación entre diferentes sectores gubernamentales y la colaboración con organizaciones no gubernamentales, el sector privado y agencias internacionales, buscando sinergias que potencien los resultados en salud y la optimización de recursos.
5. **Evaluación y Ajuste Continuo:** Establecer un sistema de evaluación y monitoreo que permita realizar ajustes dinámicos en la estrategia de viáticos, basados en el análisis continuo de los resultados de salud y la eficiencia en el uso de los recursos. Esta flexibilidad es esencial para adaptarse a las necesidades de salud cambiantes de la población y a los diversos contextos operativos.

Siguiendo estas recomendaciones, el Plan de Viáticos 2024 estará mejor posicionado para manejar la complejidad y diversidad de actividades en el sistema de salud público de Honduras, promoviendo un uso más efectivo y sostenible de los recursos para mejorar la salud y el bienestar de la población.

Bibliografía/Referencias

Referencias

DIARIO OFICIAL LA GACETA. (18 de Noviembre de 2008). REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL PODER EJECUTIVO. (D. O. GACETA, Ed.) *DIARIO OFICIAL LA GACETA*, págs. 1-7. Recuperado el 18 de Marzo de 2024, de https://www.se.gob.hn/media/files/archivoinstitucional/documentos/Reglamento_de_Viaticos.pdf