



MINISTERIO
PÚBLICO
REPÚBLICA DE HONDURAS

Fiscalía General Adjunta

CIRCULAR N° FGA-003-DSB-2019

ATENCIÓN A: DIRECTORES, JEFES DE DIVISIÓN, JEFES DE DEPARTAMENTOS, JEFES DE DEPENDENCIAS, DEPARTAMENTOS Y UNIDADES ADSCRITAS A FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y FISCALIA GENERAL ADJUNTA.

INSTRUCCIONES RELATIVAS A LAS SOLICITUDES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA AUTORIZACIÓN DE VIATICOS.

La Fiscalía General Adjunta con fundamento en lo dispuesto por el artículo 2 del acuerdo FGR-016-2018 de fecha 08 de octubre de 2018, publicado en el Diario Oficial la Gaceta N° 34,764, de fecha 09 de octubre de 2018, relativo a la delegación de las atribuciones determinadas por el artículo 24 de la Ley del Ministerio Público en la Fiscalía General Adjunta y en ejercicio de la atribución legal determinada por el artículo 5, 17, 18 y demás aplicables de la Ley del Ministerio Público, en el marco del Cumplimiento de las atribuciones de ley para la dirección, orientación y supervisión inmediata de la Dirección de Administración; para los efectos de garantizar, conforme a los principios fundamentales de unidad de actuaciones y dependencia jerárquica, una adecuada coordinación y ejecución de las actividades de la Dirección de Administración.

En atención al contenido de los artículos 1, 4, 5, 7, 14 del Reglamento de viáticos y Gatos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Ministerio Público y previo a presentar sus solicitudes de autorización de viáticos y gastos de viaje, ante esta Fiscalía General Adjunta, se les instruye observar lo siguiente:

Viáticos Nacionales

- Deberá contener la autorización (firma) del jefe inmediato responsable de la dirección o departamento que el funcionario, servidor o empleado solicitante depende; ya que este despacho, no sustituye la aprobación de las actividades programadas por las jefaturas de las direcciones, divisiones o departamentos adscritos a la Fiscalía General de la República.
- Asimismo, deberán adjuntar a sus solicitudes la programación de actividades a ser desarrolladas durante su gira, y finalizada la misma, el funcionario, servidor o empleado deberá presentar su formulario de liquidación de viáticos y gastos de viaje con un informe que detalle el trabajo realizado durante su viaje, con la aprobación (*visto bueno*) del superior jerárquico inmediato.
- Finalmente, el despacho de la Fiscalía General Adjunta, para efectos de trámite de viáticos solo recibirá solicitudes, en las que el Director o Jefe del Departamento adscrito a la Fiscalía General de la República o la Fiscalía General Adjunta, aparezcan como jefes inmediatos, debiendo en consecuencia abstenerse de remitir peticiones que deban ser tramitados por los Directores, Sub Directores o Jefes de Departamento en tal condición (Dirección).

Viáticos por Rotación

- Deberá adjuntar memorándum suscrito por el director o el sub director delegado por la dirección, mediante el cual se acredite la instrucción de rotación y la designación del lugar donde desarrollara sus funciones (*esta instrucción es aplicable a las direcciones que tengan expresamente la delegación de rotar a los funcionarios, servidores y empleados adscritos a la misma, por la máxima autoridad institucional*).



- Además, para los efectos de su liquidación, deberán acompañar constancia extendida por el superior jerárquico, encargado de la zona que fue designado para el desarrollo de sus funciones, donde se haga constar la presentación del funcionario, servidor o empleado rotado.

Compra de Pasajes Aéreos y Viáticos para Gastos en el Exterior

- La solicitud deberá contener la autorización (*firma*) del jefe inmediato y del director responsable de la dirección, división o departamento que el funcionario, servidor o empleado solicitante este adscrito; así como la autorización previa o visto bueno del Fiscal General de la República, para salir del país (*conforme a Memorando de delegación N° AFGR/I-011-2018*).
- Asimismo, debe acompañar la documentación soporte donde se haga constar la invitación por parte de los Gobiernos, Organismos nacionales o internacionales, Instituciones o Empresas Nacional e internacionales, así como, las especificaciones de la forma de financiación, ya sea de forma parcial o total por cuenta de los anfitriones.

Las solicitudes de viáticos que omitan lo dispuesto en la presente instrucción y lo dispuesto en el Reglamento de Viáticos y Gatos de Viaje, no serán autorizadas por esta Fiscalía General Adjunta.

La Dirección de Administración a través de la Sección de Viáticos verificara el cumplimiento de lo dispuesto en la presente instrucción y deberá abstenerse de tramitar las solicitudes que no cumplan con lo dispuesto en la presente.

Los funcionarios y servidores que realicen sus actividades fuera del ordenamiento legal establecido por la Fiscalía General de la República y la inobservancia a lo dispuesto en la presente circular, reglamentos internos, principios, valores o leyes que rigen al Ministerio Público serán sancionados de conformidad a lo establecido en el Estatuto de la Carrera del Ministerio Publico, su reglamento y demás normativa interna.

Tegucigalpa, M.D.C. 22 de mayo del 2019.



DANIEL ARTURO SIBRIÁN BUESO
Fiscal General Adjunto de la República

Cc. Fiscalía General de la República
Cc. División de Recursos Humanos
Cc. División Legal
Cc.DL/UANI
Cc. Archivo