

## CIRCULAR DARA-COPRISAO-GA-013-2019

Por este medio se comunica a el personal de la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras (DARA), lineamientos de carácter obligatorio en referencia a la asignación de viáticos:

### 1. Solicitud de Combustible

El combustible para el vehículo que saldrá de gira, así como los peajes será solicitado y asignado al conductor que corresponda. El memorando de solicitud de gira solo debe ir estipulado que necesita conductor y vehículo para realizar la misma.

### 2. Solicitud y Liquidación de viáticos

Toda solicitud y liquidación de viáticos debe de ser remitida al Gerente Administrativo. Se instruye a los jefes de departamento, sección y unidades que al momento que el subordinado presente la liquidación de viaje se debe de tomar en cuenta que la fecha de inicio y terminación de la gira concuerde con la fecha de abandono de la institución.

Toda solicitud de gira ya sea larga o de 0.25 de día debe seguir el proceso estipulado en la Circular DARA-COPRISAO-GA-012-2019, cuando sea de urgencia será aprobada por la Gerencia Administrativa según disponibilidad de recursos.

### 3. Reembolso de viáticos

Toda solicitud de reembolso es con previa autorización como lo estipula la circular DARA-COPRISAO-GA-002-2019 Y debe de ser presentada dentro los 5 días hábiles después de terminar la gira.

### 4. Cancelación o Reprogramación de gira

Toda cancelación de gira debe realizarse mediante memorando dirigido a la Gerencia Administrativa mínimo dos días hábiles antes de que inicie la misma estipulando el motivo del porque la cancelación, asimismo para reprogramar una gira debe ser mediante memorando mínimo 3 días hábiles antes de que inicie la misma o en caso justificado el primer día de la gira y esta queda sujeta a aprobación de la Gerencia Administrativa.

De necesitar ampliar la gira por motivos de trabajo que se tenía programados o por solicitud de las máximas autoridades deben de enviar un correo solicitando aprobación a [jraudales@aduanas.gob.hn](mailto:jraudales@aduanas.gob.hn) con copia a [dvargas@aduanas.gob.hn](mailto:dvargas@aduanas.gob.hn) y [jpflores@aduanas.gob.hn](mailto:jpflores@aduanas.gob.hn)



## 5. Hora de salida y regreso de las giras

Todas las giras deben iniciar su viaje a más tardar a las 7:00 a.m.; el retorno de las giras de más de un día entre lunes y viernes no puede ser antes de las 12:00 del mediodía exceptuando la zona occidente. Si por motivos no imputables al viajeros deben de salir mas tarde deben enviar un correo informando lo sucedido a [dvargas@aduanas.gob.hn](mailto:dvargas@aduanas.gob.hn) con copia a [jpflores@aduanas.gob.hn](mailto:jpflores@aduanas.gob.hn) para que este puede ser anexada a la solicitud de viáticos.

Todas las giras largas deben de ser salir los lunes y regresar los sábados, a menos que la Gerencia Administrativa apruebe que la gira se haga corrida.

Tegucigalpa 16 de julio del 2019



DIRECCION ADJUNTA  
DE RENTAS ADUANERAS  
GERENCIA ADMINISTRATIVA  
Lic. Jessy Raudales  
**Gerente Administrativo**