

CIRCULAR DNBE-008-2025

Para: Alcaldes, Presidentes de Mancomunidades, Encargados de Unidades Locales Administradoras de Bienes Municipales.

Re: Asignación de Viáticos para Funcionarios y Empleados de la DNBE.

El Suscrito Director Ejecutivo de la Dirección Nacional de Bienes del Estado como ente rector de la normativa sobre el manejo de los Bienes Muebles e Inmuebles Propiedad del Estado de Honduras, se permite notificar lo siguiente:

Se informa a las Alcaldías y Mancomunidades que, en relación con las capacitaciones solicitadas sobre la normativa vigente relacionada con la adquisición, administración, disposición, registro y demás aspectos vinculados al manejo de bienes, se establece lo siguiente:

1. Toda Municipalidad o Mancomunidad que requiera capacitaciones o cualquier otro servicio prestado por esta Dirección deberá cubrir los viáticos correspondientes para el personal asignado a impartir las mismas. Según se indica en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje, para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Acuerdo No.0696-2008, Artículo 32 “Cuando una dependencia solicite a otra los servicios de un funcionario empleado del poder ejecutivo para el cumplimiento de una misión fuera de la sede, todos los gastos de viaje incluyendo los viáticos de transporte, correrán por cuenta de la oficina que solicite dichos servicios.”
2. Los viáticos serán calculados conforme a lo establecido en el **Reglamento de viáticos y otros Gastos de Viaje para funcionarios y empleados del Poder Ejecutivo**, según Acuerdo No. 0696-2008 o en su defecto con el reglamento interno de viáticos del ente municipal solicitante siempre y cuando este sea más favorable para el viajero en relación de los montos establecidos en el **Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo**; El pago de los viáticos deberá realizarse al personal encargado de la capacitación o de cualquier servicio que preste esta Dirección al momento de llegada al lugar de la Capacitación por la Municipalidad o Mancomunidad correspondiente. De igual forma el empleado o funcionario del poder ejecutivo solo liquidará los gastos de hotel, mismo que acreditará presentando la factura original.

TRANSPARENTANDO LOS PROCESOS SE FORTALECE EL ESTADO

3. Una semana antes de la fecha programada para la capacitación, se remitirá un oficio firmado por la máxima autoridad de esta Dirección, en el cual se detallará el nombre del personal asignado para la actividad.

Tegucigalpa M.D.C 28 de abril del 2025.

Atentamente.


LIC. LUIS ALONSO SOSA SALGADO
DIRECTOR EJECUTIVO