INJUPEMP
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

PLAN ANUAL DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE INJUPEMP 2025

Colonia Loma Linda Norte, Ave. La FAO, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras,C.A
Apartado Postal , N° 1644,Tel: (504) 2290-8000 al 19

INJUPEMP
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

INTRODUCCION

La elaboración de este de Plan Anual viáticos y gastos de viaje es fundamental para garantizar la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos financieros de la Institución. Este permite evaluar y verificar los gastos incurridos por el personal durante viajes o desplazamientos, asegurándose que se ajusten a las normativas y políticas establecidas

Colonia Loma Linda Norte, Ave. La FAO, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras,C.A
Apartado Postal , N° 1644,Tel: (504) 2290-8000 al 19

INJUPEMP
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

OBJETIVOS

El presente informe tiene como objetivo analizar y evaluar los gastos de viáticos generados durante el periodo comprendido entre la fecha de inicio y fecha de finalización con el fin de:

1-Verificar la conformidad de los gastos con las políticas internas y la normativa vigente.

2-Identificar oportunidades de optimización en la gestión de viáticos.

INJUPEMP
Gobierno de la República

HONDURAS

DP-096-2024

MEMORANDO

DE: *LIC. JOSE MARCIAL FLORES*
Jefe de la División de Préstamos

PARA: *LIC. EDGARDO CANTILLANO CHAVEZ*
Jefe División Administrativa

ASUNTO: *PLAN ANUAL DE VIATICOS DIVISION DE PRESTAMOS*

FECHA: *11 DE FEBRERO DEL 2025*

Por este medio me dirijo a usted, en respuesta al Memorando No. DA-58-2025, en el cual solicita Plan Anual de viáticos 2025 con el fin de dar cumplimiento a la **implementación del Marco Rector de Control de control interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI).**

Adjunto Plan de viáticos de la División de Prestamos, Departamento de Prestamos y Cartera y Cobro.

CC. PP y CC
CC. Archivo

RECIBIDO INJUPEMP
2025 FEB 11 PM 1:55
DIVISION ADMINISTRATIVA

SG

Colonia Loma Linda Norte, Ave. La FAO, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras,C.A
Apartado Postal , N° 1644,Tel: (504) 2290-8000 al 19

www.injupemp.gob.hn

INJUPEMP

PLAN DE VIATICOS 2025

Requerimientos mínimos que debe contener el plan de viaticos

Nombre del Formato: Plan de Viáticos

	Objetivos	Participante				
	Alcance	Todas las dependencias de la institucion que intervienen para el otorgamiento de Prestamos				
	Usuarios	DEPARTAMENTO DE PRESTAMOS				
	Periodo	2025				
	Fecha de Elaboración	07 de febrero 2025				
1	NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO	Alex Edgardo Leiva Rivera	Alex Edgardo Leiva Rivera	Alex Edgardo Leiva Rivera	Alex Edgardo Leiva Rivera	Alex Edgardo Leiva Rivera
2	Dirección/Depto/Unidad	DEPARTAMENTO DE PRESTAMOS	DEPARTAMENTO DE PRESTAMOS	DEPARTAMENTO DE PRESTAMOS	DEPARTAMENTO DE PRESTAMO	DEPARTAMENTO DE PRESTAMOS
3	Categoría de Funcionario y Empleado	III	III	III	III	III
3.1	Altos funcionarios	_	_	_	_	_
3.2	Directivo			_		
3.3	Ejecutivo	SI	SI	SI	SI	SI
3.4	Técnico				_	_
3.5	Apoyo técnico	_	_	_	_	_
4	Propósito del viaje	supervision y seguimiento de las actividades en el otorgamiento de Prestamos.	supervision y seguimiento de las actividades en el otorgamiento de Prestamos.	supervision y seguimiento de las actividades en el otorgamiento de Prestamos.	supervision y seguimiento de las actividades en el otorgamiento de Prestamos.	supervision y seguimiento de las actividades en el otorgamiento de Prestamos.
5	Zona geográfica	San Pedro Sula, Ceiba	Choluteca	Olancho	San Pedro Sula y Ceiba	Choluteca
5.1	Dentro del país	**si**	si	si	si	si
5.1.1	a) Zona 1	**si**	si	si	si	si
5.1.2	b) Zona 2	_	_	_	_	_
5.1.3	c) Zona 3	_	_	_	_	_
5.2	Fuera del país	**no**	**no**	**no**	**no**	**no**
6	Duración de la gira	4.5 dias	1.5	1.5	4.5	1.5
6.1	Dia de inicio	24 DE FEBRERO	10 DE ABRIL	15 DE MAYO	22 DE JULIO	09 DE OCTUBRE
6.2	Día de finalización	28 DE FEBRERO	11 DE ABRIL	16 DE MAYO	25 DE JULIO	10 DE OCTUBRE
6.3	Cantidad de días	4.5	1.5	1.5	4.5	1.5
7	Medio de transporte					
7.1	Terrestre	si	si	si	si	si
7.2	Aéreo					

8	Asignación para transporte	si	si	si	si	si
8.1	Combustible					
8.2	Pasaje aéreo					
9	Impuesto por movilización					
9.1	Peaje	SI			si	
9.2	Tasa aeroportuaria					
10	Otros gastos	alimentacion y hospedaje	alimentacion y hospedaje	alimentacion y hospedaje	alimentacion y hospedaje	alimentacion y hospedaje
11						

Elaborado por: SOFIA GARCIA	**Revisado por: Lic. Alex Edgardo Leiva Rivera**	**Aprobado por: Lic. Marcial Flores**
Firma:	**Firma:**	**Firma:**
Fecha: 07 de febrero 2025	**Fecha: 07 febrero 2025**	**Fecha: 07 febrero 2025**

INST. NAC. DE JUB. Y PENS. DE EMPL. Y FUNC. DEL PODER EJECUTIVO
HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
JEFATURA DIVISIÓN DE PRÉSTAMOS

INJUPEMP

PLAN DE VIATICOS 2025

Requerimientos mínimos que debe contener el plan de viaticos

Nombre del Formato: Plan de Viáticos

	Objetivos	Verificar el cumplimiento de la normativa que regula la cobranza de los Prestamos y velar por la optimizacion de los metodos de trabajo														
	Alcance	Todas las dependencias de Cartera y Cobro y la supervicion a la atencion que se le brindan a los Participantes														
	Usuarios	DEPARTAMENTO DE CARTERA Y COBRO														
	Periodo	2025														
	Fecha de Elaboración	07 de febrero 2025														
1	NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO	Lourdes Carolina Fernar	Juan Carlos Andino Mun	Noeli Patricia Vijil Fiall	Lourdes Carolina Ferna	Noeli Patricia Vijil Fia	Lourdes Carolina Ferna	Juan Carlos Andino M	Noeli Patricia Vijil Fiall	Lourdes Carolina Fer	Noeli Patricia Vijil F	Lourdes Carolina Fe	Juan Carlos Andi	Noeli Patricia Vijil Fia	Lourdes Carolin	Noeli Patricia Vijil Fiallos
2	Dirección/Depto/Unidad	DEPARTAMENTO DE (	DEPARTAMENTO DE (	DEPARTAMENTO DE	DEPARTAMENTO DE	DEPARTAMENTO D	DEPARTAMENTO DE	DEPARTAMENTO D	DEPARTAMENTO D	DEPARTAMENTO D	DEPARTAMENTO	DEPARTAMENTO (	DEPARTAMENT	DEPARTAMENTO D	DEPARTAMEN	DEPARTAMENTO DE CARTERA Y COBRO
3	Categoría de Funcionario y Empleado	III	IV	V	III	V	III	IV	V	III	V	III	IV	V	III	V
3.1	Altos funcionarios	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_
3.2	Directivo	_	_	_	_	_	_	_	_	SI	_	SI	_	_	SI	_
3.3	Ejecutivo	SI	_	_	SI	_	SI	_	_	_	_	_	SI	_	_	_
3.4	Técnico	_	SI	_	_	_	_	SI	_	_	SI	_	_	SI	_	SI
3.5	Apoyo técnico	_	_	SI	_	si	_	_	SI	_	_	_	_	_	_	_
4	Propósito del viaje	supervision y seguimiento de las actividades de Cartera y Cobro	supervision y seguimiento de las actividades de Cartera y Cobro	supervision y seguimiento de las actividades de Cartera y Cobro	supervision y seguimiento de las actividades de Cartera y Cobro	supervision y seguimiento de las actividades de Cartera y Cobro	supervision y seguimiento de las actividades de Cartera y Cobro	supervision y seguimiento de las actividades de Cartera y Cobro	supervision y seguimiento de las actividades de Cartera y Cobro	supervision y seguimiento de las actividades de Cartera y Cobro	supervision y seguimiento de las actividades de Cartera y Cobro	supervision y seguimiento de las actividades de Cartera y Cobro	supervision y seguimiento de las actividades de Cartera y Cobro	supervision y seguimiento de las actividades de Cartera y Cobro	supervision y seguimiento de las actividades de Cartera y Cobro	supervision y seguimiento de las actividades de Cartera y Cobro
5	Zona geográfica	San Pedro Sula, Ceiba	San Pedro Sula, Ceiba	San Pedro Sula, Ceiba	Choluteca	Choluteca	Olancho	Olancho	Olancho	Santa Barbara y Copan	Santa Barbara y Copa	San Pedro Sula y Ceiba	San Pedro Sula y C	San Pedro Sula y Ceiba	Choluteca	Choluteca
5.1	Dentro del país	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si
5.1.1	a) Zona 1	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si
5.1.2	b) Zona 2	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_
5.1.3	c) Zona 3	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_
5.2	Fuera del país	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no
6	Duración de la gira	4.5 dias	4.5 dias	4.5 dias	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5	1.5	1.5
6.1	Dia de inicio	24 DE FEBRERO	24 DE FEBRERO	24 DE FEBRERO	10 DE ABRIL	10 DE ABRIL	15 DE MAYO	15 DE MAYO	15 DE MAYO	10 DE JUNIO	10 DE JUNIO	22 DE JULIO	22 DE JULIO	22 DE JULIO	09 DE OCTUBRE	09 DE OCTUBRE
6.2	Día de finalización	28 DE FEBRERO	28 DE FEBRERO	28 DE FEBRERO	11 DE ABRIL	11 DE ABRIL	16 DE MAYO	16 DE MAYO	16 DE MAYO	13 DE JUNIO	13 DE JUNIO	25 DE JULIO	25 DE JULIO	25 DE JULIO	10 DE OCTUBRE	10 DE OCTUBRE
6.3	Cantidad de dias	4.5	4.5	4.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5	1.5	1.5
7	Medio de transporte															
7.1	Terrestre	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
7.2	Aéreo															
8	Asignación para transporte	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
8.1	Combustible															
8.2	Pasaje aéreo															
9	Impuesto por movilización															
9.1	Peaje	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
9.2	Tasa aeroportuaria															
10	Otros gastos	alimentacion y hospedaje	alimentacion y hospedaje	alimentacion y hospedaje	alimentacion y hospedaje	alimentacion y hospeda	alimentacion y hospedaje	alimentacion y hospeda	alimentacion y hospeda	allmentacion y hospeda	alimentacion y hospe	alimentacion y hosped	alimentacion y hos	alimentacion y hospeda	alimentacion y ho	alimentacion y hospedaje

Elaborado por:	**Revisado por:** Abog. Lourdes Carolina Fernandez	**Aprobado por:** Lic. Jose Marcial Bueso	
Firma:	**Firma:**	**Firma:**	
Fecha: 07 DE FEBRERO 2025	**Fecha:** 07 FEBRERO 2025	**Fecha:** 07 FEBRERO 2025	

INST. NAC. DE EMPL Y FUNC. DEL PODER EJECUTIVO
JEFATURA DEPTO. CARTERA Y COBROS

INST. NAC. DE EMPL Y FUNC. DEL PODER EJECUTIVO
HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
JEFATURA DIVISIÓN DE PRESTAMOS

INJUPEMP
Gobierno de la República

PLAN DE VIATICOS 2025

INJUPEMP

Requerimientos mínimos que debe contener el plan de viaticos

Nombre del Formato: Plan de Viáticos

	Objetivos	por la optimizacion de los metodos de trabajo					
	Alcance	Todas las dependencias de la institucion que aporta directa o indirectamente con el cumplimiento de los servicios y productos que se le brindan al ususario financiero					
	Usuarios	DIVISION DE PRESTAMOS					
	Periodo	2025					
	Fecha de Elaboración	07 de febrero 2025					
1	NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLIC	Jose Marcial Flores	Jose Marcial Flores	Marco Antonio Aviles	Jose Marcial Flores	Jose Marcial Flores	Marco Antonio Aviles
2	Dirección/Depto/Unidad	DIVISION DE PRESTAMOS	DIVISION DE PRESTAMOS	DIVISION DE PRESTAMOS	DIVISION DE PRESTAMO:	DIVISION DE PRESTAM	DIVISION DE PRESTAMOS
3	Categoría de Funcionario y Emplead	II	II	III	II	II	III
3.1	Altos funcionarios	_	_	_	_	_	_
3.2	Directivo	SI	SI	_	SI	SI	
3.3	Ejecutivo	_	_	SI	_		SI
4	Propósito del viaje	supervision y seguimiento de las actividades de Prestamos, Cartera y Cobro	supervision y seguimiento de las actividades de Prestamos, Cartera y Cobro	supervision y seguimiento de las actividades de Prestamos, Cartera y Cobro	supervision y seguimiento de las actividades de Prestamos, Cartera y Cobro	seguimiento de las actividades de Prestamos, Cartera y Cobro	supervision y seguimiento de las actividades de Prestamos, Cartera y Cobro
5	Zona geográfica	San Pedro Sula, Ceiba	Choluteca	Olancho	Santa Barbara y Copan	San Pedro Sula y Ceiba	Choluteca
5.1	Dentro del país	**si**	si	si	si	si	si
5.1.1	a) Zona 1	**si**	si	si	si	si	si
5.1.2	b) Zona 2	_	_	_	_	_	_
5.1.3	c) Zona 3	_	_	_	_	_	_
5.2	Fuera del país	**no**	**no**	**no**	**no**	**no**	**no**
6	Duración de la gira	4.5 dias	1.5	1.5	4.5	4.5	1.5

6.1	Dia de inicio	24 DE FEBRERO	10 DE ABRIL	15 DE MAYO	10 DE JUNIO	22 DE JULIO	09 DE OCTUBRE
6.2	Día de finalización	28 DE FEBRERO	11 DE ABRIL	16 DE MAYO	13 DE JUNIO	25 DE JULIO	10 DE OCTUBRE
6.3	Cantidad de días	4.5	1.5	1.5	4.5	4.5	1.5
7	Medio de transporte						
7.1	Terrestre	si	si	si	si	si	si
7.2	Aéreo						
8	Asignación para transporte	si	si	si	si	si	si
8.1	Combustible						
8.2	Pasaje aéreo						
9	Impuesto por movilización						
9.1	Peaje	SI			SI	si	
9.2	Tasa aeroportuaria						
10	Otros gastos	alimentacion y hospedaje	alimentacion y hospedaje	alimentacion y hospedaje	alimentacion y hospedaje	alimentacion y hospedaje	alimentacion y hospedaje
11	Tabla de gastos de traslado						

Elaborado por: SOFIA GARCIA	**Revisado por:** Lic. Marcial Flores	**Aprobado por:** Lic. Marcial Flores
Firma:	**Firma:**	**Firma:**
Fecha: 07 DE FEBRERO 2025	**Fecha:** 07 FEBRERO 2025	**Fecha:** 07 FEBRERO 2025

INST. NAC. DE JUB. Y PENS. DE EMPL. Y FUNC. DEL PODER EJECUTIVO
HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
JEFATURA DIVISIÓN DE PRESTAMOS

INJUPEMP
Gobierno de la República

HONDURAS

MEMORANDO

DN-SPS-0161-2025

PARA: **LIC. EDGARDO CANTILLANO CHÁVEZ**
Jefe División Administrativa

DE: **ABG. ERICKA LILIANA CASTRO ANDINO**
Encargada División Noroccidental

ASUNTO: **PLAN DE VIÁTICOS 2025 DIVISIÓN NOROCCIDENTAL**

FECHA: 05 de febrero de 2025

.....

En atención al memorando **DA-058-2025**, en relación con la implementación del **Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI),** por medio del presente, remito el **Plan Anual de Viáticos 2025** en formato físico firmado y sellado por cada Enlace de Departamento de la División Noroccidental siguiendo las indicaciones detalladas en dicho formato.

Atentamente:

RECIBIDO INJUPEMP
2025 FEB 6 PM 2:38
DIVISION ADMINISTRATIVA

C.C. Archivo

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO

INJUPEMP
Gobierno de la República

LOGO INSTITUCIONAL	INJUPEMP	INJUPEMP
	PLAN DE VIATICOS	

Requerimientos mínimos que debe contener el

Nombre del Formato: Plan de Viáticos		
	Objetivos	Brindar Capacitaciones a Jubilados, Participantes y Colaboradores
	Alcance	Brindar un asesoramiento personalizado a todos los funcionarios y empleados publicos, brindando apoyo y seguimiento en cada uno de sus solicitudes.
	Usuarios	DNO
	Periodo	2025
	Fecha de Elaboración	5-feb-25
1	Nombre del servidor público	Secretaria Legal
2	Dirección/Depto/Unidad a la que per	Secretaria Legal
3	Categoría de Funcionario y Empleado	Enlace Secretaria Legal
3.1	Altos funcionarios	N/A
3.2	Directivo	N/A
3.3	Ejecutivo	N/A
3.4	Técnico	Abog. Victoria Solano, Abg. Aaron Flores, Abg. Susana Cardona, Maria Vita. Abg. Angel Mejia.
3.5	Apoyo técnico	N/A
4	Propósito del viaje	Capacitar al personal de INJUPEMP y a los Participantes
5	Zona geográfica	Territorio Nacional
5.1	Dentro del país	Todos los Departamentos
5.1.1	a) Zona 1	San Pedro Sula, La Ceiba, Tela, Trujillo, Comayagua, Santa Rosa de Copan, Puerto Cortes, Choluteca, Danli, Tegucigalpa, Puerto Lempira, La Esperanza, Roatan, La Paz, Gracias, Ocotepeque, Juticalpa, Catacamas, Santa Barbara San Lorenzo, Amapala, Olanchito, Siguatepeque, Guanaja, Tocoa y El Progreso.
5.1.2	b) Zona 2	N/A
5.1.3	c) Zona 3	N/A
5.2	Fuera del país	N/A
5.2.1	a) Zona 1	N/A
5.2.2	b) Zona 2	N/A
5.2.3	c) Zona 3	N/A
5.2.4	d)Zona 4	N/A
6	Duración de la gira	TODO EL AÑO
6.1	Dia de inicio	3-mar-25
6.2	Dia de finalización	30/12/2025
6.3	Cantidad de días	328
7	Medio de transporte	vehiculo
7.1	Terrestre	si
7.2	Aéreo	Si (Islas de la Bahia)
8	Asignación para transporte	Si
8.1	Combustible	Si
8.2	Pasaje aéreo	Si (Islas de la Bahia)
9	Impuesto por movilización	N/A
9.1	Peaje	SI
9.2	Tasa aeroportuaria	N/A
10	Otros gastos	
11	Tabla de gastos de traslado	N/A
11.1	Embajadores, Ministros Consejeros	N/A
11.2	Secretario, Cónsules	N/A
11.3	Resto del personal	N/A
12	Firmas	*Enlace Secretaria Legal*
12.1	Elaborado	*Secretaria Legal*
12.2	Revisado	*Administracion*
12.3	Aprobado	*Director Regional Nor Occidental*

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Victoria Solano	Dennis Aguirre	Abg. Ericka Castro
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 05 febrero 2025	Fecha: 05/02/2025	Fecha: 05/02/2025

INSTITUTO DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO
INJUPEMP
ASISTENTE ADMINISTRATIVO REGIONAL
S.P.S.

INSTITUTO DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO
REGION NOR-OCCIDENTAL
S.P.S.
INJUPEMP

S.P.S.
INJUPEMP

LOGO INSTITUCIONAL	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN **PLAN DE VIATICOS**	INJUPEMP
Requerimientos mínimos que debe contener el		
Nombre del Formato: Plan de Viáticos		
Objetivos	Dar seguimiento al desempeño del personal, verificar el cumplimiento de normativas laborales y atender procedimientos disciplinarios según lo establecido en los reglamentos internos. Estas giras permiten fortalecer la gestión de talento humano, garantizar un ambiente laboral adecuado y asegurar que los procesos administrativos y disciplinarios se apliquen de manera justa y transparente, contribuyendo al buen funcionamiento institucional.	
Alcance	Seguimiento y evaluación del desempeño del personal, la verificación del cumplimiento de normativas laborales y la gestión de procedimientos disciplinarios. Estas visitas incluyen reuniones con el personal, revisión de expedientes, identificación de necesidades de capacitación y aplicación de medidas correctivas cuando sea necesario.	
Usuarios	DN-RRHH	
Periodo	2025	
Fecha de Elaboración	05/02/2025	
1 Nombre del servidor público	RECURSOS HUMANOS DIVISION NOROCCIDENTAL	
2 Dirección/Depto/Unidad a la que pertenece el bien	ADMINISTRACION	
3 Categoría de Funcionario y Empleado	RECURSOS HUMANOS DIVISION NOROCCIDENTAL	
3.1 Altos funcionarios	N/A	
3.2 Directivo	N/A	
3.3 Ejecutivo	Ericka Liliana Castro	
3.4 Técnico	N/A	
3.5 Apoyo técnico	N/A	
4 Propósito del viaje	Seguimiento para el buen funcionamiento del personal en las diferentes Regionales de la Division Noroccidental, para el cumplimiento corrrecto de las funciones asignadas y las gestiones correspondientes en procedimientos disciplinarios.	
5 Zona geográfica	Territorio Nacional	
5.1 Dentro del país	Zona Noroccidental	
5.1.1 a) Zona 1	Sta. Barbara, Santa Rosa de Copan, La Ceiba	
5.1.2 b) Zona 2	N/A	
5.1.3 c) Zona 3	N/A	
5.2 Fuera del país	N/A	
5.2.1 a) Zona 1	N/A	
5.2.2 b) Zona 2	N/A	
5.2.3 c) Zona 3	N/A	
5.2.4 d)Zona 4	N/A	
6 Duración de la gira	Todo el año	
6.1 Dia de inicio	feb-25	
6.2 Día de finalización	dic-25	
6.3 Cantidad de días	150	
7 Medio de transporte	Vehiculo	
7.1 Terrestre	si	
7.2 Aéreo	N/A	
8 Asignación para transporte	N/A	
8.1 Combustible	Si	
8.2 Pasaje aéreo	N/A	
9 Impuesto por movilización	N/A	
9.1 Peaje	Si	
9.2 Tasa aeroportuaria	N/A	
10 Otros gastos	N/A	
11 Tabla de gastos de traslado	N/A	
11.1 Embajadores, Ministros Consejeros	N/A	
11.2 Secretario, Cónsules	N/A	
11.3 Resto del personal	N/A	
12 Firmas		
12.1 Elaborado	*Abog. Suyapa Turcios*	
12.2 Revisado	*Dennis Antonio Aguirre*	
12.3 Aprobado	*Abog. Ericka Castro*	
Elaborado por:	**Revisado por:**	**Aprobado por:**
Firma:	**Firma:**	**Firma:**
Fecha: 5 Feb 25	**Fecha:** 05/02/2025	**Fecha:** 05/02/2025

INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS REGIONAL S.P.S.

INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO
ASISTENTE ADMINISTRATIVO REGIONAL S.P.S.

INSTITUTO NACIONAL DE PREVISIÓN DEL MAGISTERIO
DIVISIÓN NOROCCIDENTAL S.P.S.
INJUPEMP

INJUPEMP SOLIDEZ • FUTURO • PROTECCION	INSTITUTO DE JUBILADOS Y PENSIONADOS DEL PODER EJECUTIVIO PLAN DE VIATICOS DEPARTAMENTO DE CARTERA Y COBRO	INJUPEMP

Requerimientos mínimos que debe contener el

Nombre del Formato: Plan de Viáticos

	Objetivos	Reotroalimentacion, socializacion y supervision de los procesos del depto Cartera y Cobro
	Alcance	Que nuestro personal tenga capacidad de respuesta para los participantes / calidad de informacion
	Usuarios	Departamento de Cartera y Cobro, Division Nor Occidental
	Periodo	2025
	Fecha de Elaboración	5/2/2025
1	Nombre del servidor público	Departamento de Cartera y Cobro, Division Nor Occidental
2	Dirección/Depto/Unidad a la que pertenece el bien	Departamento de Cartera y Cobro, Division Nor Occidental
3	Categoría de Funcionario y Empleado	Jefe de departamento
3.1	Altos funcionarios	N/A
3.2	Directivo	N/A
3.3	Ejecutivo	N/A
3.4	Técnico	Departamento y socilaizar cambio nuevos de Cartera y Cobro, Division Nor Occidental
3.5	Apoyo técnico	N/A
4	Propósito del viaje	Retroalimentacion de procesos del departamento de Cartera y cobro
5	Zona geográfica	Territorio Nacional
5.1	Dentro del país	Todos los departamento
5.1.1	a) Zona 1	La ceiba Atlantida, Santa Rosa de Copan, Choluteca, Juticalpa, Santa Barbara
5.1.2	b) Zona 2	N/A
5.1.3	c) Zona 3	N/A
5.2	Fuera del país	N/A
5.2.1	a) Zona 1	N/A
5.2.2	b) Zona 2	N/A
5.2.3	c) Zona 3	N/A
5.2.4	d)Zona 4	N/A
6	Duración de la gira	Todo el año
6.1	Dia de inicio	1/3/2025
6.2	Día de finalización	Diciembre, 25
6.3	Cantidad de días	240
7	Medio de transporte	Vehiculo
7.1	Terrestre	si
7.2	Aéreo	si
8	Asignación para transporte	
8.1	Combustible	si
8.2	Pasaje aéreo	si
9	Impuesto por movilización	N/A
9.1	Peaje	si
9.2	Tasa aeroportuaria	si
10	Otros gastos	pago varios (hospedaje, alimentacion, combustible entre otros)
11	Tabla de gastos de traslado	N/A
11.1	Embajadores, Ministros Consejeros	N/A
11.2	Secretario, Cónsules	N/A
11.3	Resto del personal	N/A
12	Firmas	SI
12.1	Elaborado	*Jefe Regional de Cartera y Cobro Division Nor Occidental*
12.2	Revisado	*Administracion*
12.3	Aprobado	*Jefe Division Nor Occidental*

Elaborado por: Lic. Karen Lizzeth Gonzales Moncada	**Revisado por: Dennis Aguirre**	**Aprobado por: Lic. Bricka Liliana Castro Andino**
Firma:	**Firma:**	**Firma:**
Fecha: miercoles, 05 de febrero del 2025	**Fecha:** 05/02/2025	**Fecha:** 05/02/25

INSTITUTO DE JUB. Y PENS. DE EMPL. Y FUNC. DEL EJEC. INJUPEMP ASISTENTE ADMINISTRATIVO REGIONAL S.P.S.

S.P.S INJUPEMP

	Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo	
INJUPEMP	**PLAN DE VIATICOS**	INJUPEMP

Requerimientos mínimos que debe contener el

Nombre del Formato: Plan de Viáticos

	Objetivos	Identificar, evaluar y atender las necesidades de mantenimiento de infraestructura, equipos y otros requerimientos operativos.
	Alcance	Evaluar y atender necesidades de mantenimiento, infraestructura y operatividad. Incluyen la inspección de instalaciones, equipos y procesos para mejorar las condiciones laborales y la calidad del servicio, asegurando una gestión eficiente y coordinada entre la sede central y las regionales.
	Usuarios	DN-SPS
	Periodo	2025
	Fecha de Elaboración	5/2/2025
1	Nombre del servidor público	ADMINISTRACIÓN DIVISIÓN NOROCCIDENTAL
2	Dirección/Depto/Unidad a la que pertenece el bien	Dirección Ejecutiva
3	Categoría de Funcionario y Empleado	Administrativo
3.1	Altos funcionarios	N/A
3.2	Directivo	N/A
3.3	Ejecutivo	Ericka Liliana Castro
3.4	Técnico	Jayro Joel Rojas, Marvin Ivan Zaldivar, Juan Carlos Reyes, Julia Patricia Rivera
3.5	Apoyo técnico	N/A
4	Propósito del viaje	Evaluar y atender las necesidades de mantenimiento, infraestructura y operatividad en las regionales noroccidentales de INJUPEMP, asegurando un funcionamiento eficiente y una mejor prestación de servicios.
5	Zona geográfica	Territorio Nacional
5.1	Dentro del país	Zona Nor-Occidental y Litoral Atlantico
5.1.1	a) Zona 1	Tegucigalpa , Cortes, Progreso,Tela, Ceiba, Trujillo, Olanchito, Islas de la Bahia, Santa Rosa de Copan, Santa Barbara.
5.1.2	b) Zona 2	N/A
5.1.3	c) Zona 3	N/A
5.2	Fuera del país	N/A
5.2.1	a) Zona 1	N/A
5.2.2	b) Zona 2	N/A
5.2.3	c) Zona 3	N/A
5.2.4	d)Zona 4	N/A
6	Duración de la gira	Todo el Año
6.1	Dia de inicio	feb-25
6.2	Dia de finalización	dic-25
6.3	Cantidad de días	150
7	Medio de transporte	Vehiculo/Aereo
7.1	Terrestre	Si
7.2	Aéreo	Si (Islas de la Bahia)
8	Asignación para transporte	
8.1	Combustible	Si
8.2	Pasaje aéreo	Si (Islas de la Bahia)
9	Impuesto por movilización	N/A
9.1	Peaje	Si
9.2	Tasa aeroportuaria	Si
10	Otros gastos	N/A
11	Tabla de gastos de traslado	N/A
11.1	Embajadores, Ministros Consejeros	N/A
11.2	Secretario, Cónsules	N/A
11.3	Resto del personal	N/A
12	Firmas	
12.1	Elaborado	Abg. Ericka Castro
12.2	Revisado	Dennis Antonio Aguirre
12.3	Aprobado	Abg. Ericka Castro

Elaborado por:	**Revisado por:**	**Aprobado por:**
Firma:	**Firma:**	**Firma:**
Fecha:	**Fecha:** 05/02/2025	**Fecha:**

ASISTENTE ADMINISTRATIVO REGIONAL S.P.S.

5-2-2025

5-2-2025

INJUPEMP Gobierno de la República	Instituto de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo **PLAN DE VIATICOS UNIDAD DE SERVICIOS LEGALES**	**INJUPEMP**

	Objetivos	Interponer y dar seguimiento legal a las diferentes demandas de Ejecucion hipotecaria y demandas ordinarias laborales como representantes legales del INJUPEMP
	Alcance	Ejecutar las Garantias hipotecarias por incumplimiento de pago de prestamos y minimizar el impacto economico producido por demandas contra el Instituto, mantener coordinacion institucional
	Usuarios	DN-USL
	Periodo	2025
	Fecha de Elaboración	5 de febrero 2025
1	Nombre del servidor público	UNIDAD DE SERVICIOS LEGALES- REGION NOR -OCCIDENTAL
2	Dirección/Depto/Unidad a la que pertenece el bien	Unidad de Servicios Legales
3	Categoría de Funcionario y Empleado	Procuradores Legales
3.1	Altos funcionarios	N/A
3.2	Directivo	N/A
3.3	Ejecutivo	N/A
3.4	Técnico / Procuradores	Abogados: Leily Liliveth Argueta, Marisol Perdomo Vasquez, Karen Enid Perdomo Rivera, Veronica Zamora, Fernando Enrrique Castellanos
3.5	Apoyo técnico	N/A
4	Propósito del viaje	Dar el Impulso Procesal a todas las Demandas interpuestas en favor y en contra del Instituto
5	Zona geográfica	Territorio Nacional
5.1	Dentro del país	Zona Nor-Occidental y Litoral Atlantico
5.1.1	a) Zona 1	Tegucigalpa , Cortes, Progreso,Tela, Ceiba, Trujillo, Olanchito, Islas de la Bahia, Santa Rosa de Copan, Santa Barbara
5.1.2	b) Zona 2	N/A
5.1.3	c) Zona 3	N/A
5.2	Fuera del país	N/A
5.2.1	a) Zona 1	N/A
5.2.2	b) Zona 2	N/A
5.2.3	c) Zona 3	N/A
5.2.4	d)Zona 4	N/A
6	Duración de la gira	Todo el año
6.1	Dia de inicio	feb-25
6.2	Dia de finalización	dic-25
6.3	Cantidad de días	125
7	Medio de transporte	Vehiculo / Aereo
7.1	Terrestre	Si
7.2	Aéreo	Si (Islas de la Bahia)
8	Asignación para transporte	N/A
8.1	Combustible	Si
8.2	Pasaje aéreo	Si (Islas de la Bahia)
9	Impuesto por movilización	N/A
9.1	Peaje	Si
9.2	Tasa aeroportuaria	Si
10	Otros gastos	Impresiones
11	Tabla de gastos de traslado	N/A
11.1	Embajadores, Ministros Consejeros	N/A
11.2	Secretario, Cónsules	N/A
11.3	Resto del personal	N/A
12	Firmas	
12.1	Elaborado	ABOG. LEYLI LILIVETH ARGUETA
12.2	Revisado	LIC. DENNIS AGUIIRRE
12.3	Aprobado	ABOG. ERICKA LILIANA CASTRO ANDINO

Elaborado por:		**Revisado por:**		**Aprobado por:**	
Firma:		**Firma:**		**Firma:**	
Fecha:	5 febrero 2025	**Fecha:**	05/02/2025	**Fecha:**	5-2-2025

PROCURADOR LEGAL S.P.S. INJUPEMP

INST. DE JUB. Y PENS. DE EMPL. Y FUNC. DEL P.E. INJUPEMP ASISTENTE ADMINISTRATIVO REGIONAL S.P.S.

DIR. NOR-OCCIDENTAL S.P.S. INJUPEMP

INJUPEMP Gobierno de la República	Instituto de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo **PLAN DE VIATICOS** **SERVICIOS SOCIALES**	**INJUPEMP**

	Objetivos	**Brindar la atención integral mediante una serie de programas que contribuyan a mejorar los niveles de vida de los Jubilados y pensionados.**
	Alcance	**Integrar a la población jubilada y pensionada a traves de actividades de carácter social y recreativo asi mismo capacitar a la población mediante talleres ocupacionales y comprobar por medios de los estudios socieconomicos informacion brindada por cada uno de los solicitantes de pension.**
	Usuarios	**jubilados y pensionados**
	Periodo	**2025**
	Fecha de Elaboración	**martes 04 de febrero de 2025**
1	Nombre del servidor público	**Kevin Eduardo Reyes Hernandez / Enlace de Servicios Sociales**
2	Dirección/Depto/Unidad a la que pertenece el bien	**Division Noroccidental/ Servicios Sociales**
3	Categoría de Funcionario y Empleado	**Encargado del departamento Servicios Sociales**
3.1	Altos funcionarios	**N/A**
3.2	Directivo	**N/A**
3.3	Ejecutivo	**N/A**
3.4	Técnico	**Kevin Reyes, Gerardo Romero, Hansy Reyes, Katia Gutierrez, Gracia Maria Valladares**
3.5	Apoyo técnico	**N/A**
4	Propósito del viaje	**Realizar distintos tipos de Actividades POA en cada una de las regionales entre ellos (talleres, laborterapias, capacitaciones, tarde civicas). Ejecutar estudios socioeconomicos en respuestas a la solicitudes de pension, ejecutar Macroactividades POA.**
5	Zona geográfica	**zona noroccidente.**
5.1	Dentro del país	**Territorio Nacional**
5.1.1	a) Zona 1	**Cortes, atlantida, Yoro, Colon,Santa Barbara, Copan, Ocotepeque, lempira y Intibuca.**
5.1.2	b) Zona 2	**N/A**
5.1.3	c) Zona 3	**N/A**
5.2	Fuera del país	**N/A**
5.2.1	a) Zona 1	**N/A**
5.2.2	b) Zona 2	**N/A**
5.2.3	c) Zona 3	**N/A**
5.2.4	d)Zona 4	**N/A**
6	Duración de la gira	**Todo el año**
6.1	Dia de inicio	**04 de febrero 2025**
6.2	Día de finalización	**31-dic-25**
6.3	Cantidad de días	**330 dias**
7	Medio de transporte	**Vehiculo**
7.1	Terrestre	**SI**
7.2	Aéreo	**N/A**
8	Asignación para transporte	**SI**
8.1	Combustible	**NO**
8.2	Pasaje aéreo	**N/A**
9	Impuesto por movilización	**N/A**
9.1	Peaje	**NO**
9.2	Tasa aeroportuaria	**N/A**
10	Otros gastos	**N/A**
11	Tabla de gastos de traslado	**N/A**
11.1	Embajadores, Ministros Consejeros	**N/A**
11.2	Secretario, Cónsules	**N/A**
11.3	Resto del personal	**N/A**
12	Firmas	*SERVICIOS SOCIALES / JEFATURA DIVISION NOROCCIDENTAL / ADMINISTRACION*
12.1	Elaborado	*ENCARGADO AREA DE SERVICIOS SOCIALES*
12.2	Revisado	*ADMINISTRACION*
12.3	Aprobado	*JEFATURA DIVISION NOROCCIDENTAL*

Elaborado por:	**Revisado por:**	**Aprobado por:**
Encargado Sociales	Administracion	Jefatura Division Noroccidental
Firma:	**Firma:**	**Firma:**
Fecha: 5/2/2025	**Fecha:** 05/02/2025	**Fecha:** 5-2-2025

LOGO INSTITUCIONAL	NOMBRE DE LA INSTITUCION PLAN DE VIATICOS	Siglas de la institución

Requerimientos mínimos que debe contener el

Nombre del Formato: Plan de Viáticos

	Objetivos	Brindar capacitación sobre los beneficios, productos y servicios que ofrece INJUPEMP. Aumentar la presencia del Instituto en la zona noroccidental del país. Incrementa la presencia del Instituto en el mercado de crédito y mejora la precepción de la población sobre la actualidad de INJUPEMP.
	Alcance	Beneficios, Préstamos, Control de Ingresos, Cartera y Cobro
	Usuarios	2025
	Periodo	5/2/2025
	Fecha de Elaboración	Departamento de Beneficios División Noroccidental
1	Nombre del servidor público	División de Beneficios
2	Dirección/Depto/Unidad a la que pertenece el bien	
3	Categoría de Funcionario y Empleado	
3.1	Altos funcionarios	N/A
3.2	Directivo	N/A
3.3	Ejecutivo	N/A
3.4	Técnico	Beneficios: Norlan Perdomo, Lidia Galindo, Martín Castellanos, Sivia Leiva, Elvin Fajardo, Nestor Rodriguez, Darwing Evora. Proyecto: Diego Hernandez, Wendy Rodriguez, Paola Rivera, Martín Rivera, Dairin Paz, Denis Fernandez, Larissa Fernandez, Norma Guzman.
3.5	Apoyo técnico	N/A
4	Propósito del viaje	Capacitaciones sobre Beneficios y Proyecto INJUPEMP Cerca de Ti
5	Zona geográfica	Todo el país
5.1	Dentro del país	Sí
5.1.1	a) Zona 1	Sí
5.1.2	b) Zona 2	Sí
5.1.3	c) Zona 3	Sí
5.2	Fuera del país	N/A
5.2.1	a) Zona 1	N/A
5.2.2	b) Zona 2	N/A
5.2.3	c) Zona 3	N/A
5.2.4	d)Zona 4	N/A
6	Duración de la gira	Todo el año
6.1	Dia de inicio	05 de febrero de 2025
6.2	Día de finalización	30 de diciembre de 2025
6.3	Cantidad de días	150
7	Medio de transporte	Vehículo
7.1	Terrestre	Si
7.2	Aéreo	Sí
8	Asignación para transporte	Si
8.1	Combustible	Sí
8.2	Pasaje aéreo	N/A
9	Impuesto por movilización	Sí
9.1	Peaje	N/A
9.2	Tasa aeroportuaria	N/A
10	Otros gastos	N/A
11	Tabla de gastos de traslado	N/A
11.1	Embajadores, Ministros Consejeros	N/A
11.2	Secretario, Cónsules	N/A
11.3	Resto del personal	N/A
12	Firmas	
12.1	Elaborado	*MSc. Norlan Omar Perdomo*
12.2	Revisado	*Dennis Antonio Aguirre*
12.3	Aprobado	*Abg. Ericka Liliana Castro*

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
MSc. Norlan Omar Perdomo Orellana	Dennis Antonio Aguirre	Abg. Ericka Liliana Castro
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 05/02/2025	Fecha: 05/02/2025	Fecha: 05/02/2025

INJUPEMP	Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo **PLAN DE VIATICOS**	INJUPEMP

Requerimientos mínimos que debe contener el		
Nombre del Formato: Plan de Viáticos		
	Objetivos	Realizar mantenimientos preventivos y correctivos de equipo, evaluar equipo y atender necesidades de equipo de informatica.
	Alcance	Evaluar, atender y solventar las necesidades de amntenimiento correctivo y preventivo de equipo tecnologico o de informatica, para mejorar el rendimiento y calidad del servicio de los equipos de informatica, asegurando una buena gestion.
	Usuarios	DN-SPS
	Periodo	2025
	Fecha de Elaboración	5/2/2025
1	Nombre del servidor público	UNIDAD TECNICA INFORMATICA DE LA DIVISIÓN NOROCCIDENTAL
2	Dirección/Depto/Unidad a la que pertenece el bien	Unidad Tecnica de Informatica De La Division Noroccidental
3	Categoría de Funcionario y Empleado	Tecnico
3.1	Altos funcionarios	N/A
3.2	Directivo	N/A
3.3	Ejecutivo	N/A
3.4	Técnico	Denis Fernandez, Dairin Adoni Paz Teruel, Walther Molina Meza, Cristhian Mariano Bautista, Daryll Noel Calix
3.5	Apoyo técnico	N/A
4	Propósito del viaje	Evaluar y atender las necesidades del equipo de informatica, infraestructura de red y operatividad en las regionales noroccidentales de INJUPEMP, asegurando un funcionamiento eficiente.
5	Zona geográfica	Territorio Nacional
5.1	Dentro del país	Zona Nor-Occidental y Litoral Atlantico
5.1.1	a) Zona 1	Tegucigalpa , Cortes, Progreso,Tela, Celba, Trujillo, Olanchito, Islas de la Bahia, Santa Rosa de Copan, Santa Barbara.
5.1.2	b) Zona 2	N/A
5.1.3	c) Zona 3	N/A
5.2	Fuera del país	N/A
5.2.1	a) Zona 1	N/A
5.2.2	b) Zona 2	N/A
5.2.3	c) Zona 3	N/A
5.2.4	d)Zona 4	N/A
6	Duración de la gira	Todo el Año
6.1	Día de inicio	feb-25
6.2	Día de finalización	dic-25
6.3	Cantidad de días	70
7	Medio de transporte	Vehiculo/Aereo
7.1	Terrestre	Si
7.2	Aéreo	Si (Islas de la Bahia)
8	Asignación para transporte	
8.1	Combustible	Si
8.2	Pasaje aéreo	Si (Islas de la Bahia)
9	Impuesto por movilización	N/A
9.1	Peaje	Si
9.2	Tasa aeroportuaria	Si
10	Otros gastos	N/A
11	Tabla de gastos de traslado	N/A
11.1	Embajadores, Ministros Consejeros	N/A
11.2	Secretario, Cónsules	N/A
11.3	Resto del personal	N/A
12	Firmas	
12.1	Elaborado	Lic. Denis Francisco Fernandez
12.2	Revisado	Dennis Antonio Aguirre
12.3	Aprobado	Abg. Ericka Castro

Elaborado por: Denis Fernández	**Revisado por:**	**Aprobado por:**
Firma:	**Firma:**	**Firma:**
Fecha: 05/02/2025	**Fecha:** 05/02/2025	**Fecha:** 05/02/2025

Técnico - UTI S.P.S. INJUPEMP

INST. NAC. DE JUB. Y PENS. DE EMPL. Y FUN. DEL EJE. INJUPEMP ASISTENTE ADMINISTRATIVO REGIONAL S.P.S.

DIVISION NOR-OCCIDENTAL S.P.S.

INJUPEMP	Instituto de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo **PLAN DE VIATICOSDEPARTAMENTO DE PRESTAMOS DIVISION NOROCCIDENTAL**	INJUPEMP
Requerimientos mínimos que debe contener el		
Nombre del Formato: Plan de Viáticos		
Objetivos	Dar seguimiento a los procesos el departamento de prestamos de la Division Noroccidental, así como visitar las ciudades postergadas con el Proyecto INJUPEMP Cerca de ti, que esta División impulsa.	
Alcance	Todos los participantes de la División Noroccidental	
Usuarios	DN-PRESTAMOS	
Periodo	2025	
Fecha de Elaboración	5/2/2025	
1 Nombre del servidor público	DEPARTMENTO DE PRESTAMOS- REGION NOR -OCCIDENTAL	
2 Dirección/Depto/Unidad a la que pertenece el bien	Departamento de Prestamos	
3 Categoría de Funcionario y Empleado	Jefe Regional de Prestamos	
3.1 Altos funcionarios	N/A	
3.2 Directivo	N/A	
3.3 Ejecutivo	N/A	
3.4 Técnico	Diego Ramon Hernandez Trochez, Wendy Suyapa Rodriguez Borjas, Martin Jose Rivera Rivera, Jenifer Paola Rivera Castellanos	
3.5 Apoyo técnico	N/A	
4 Propósito del viaje	Dar seguimiento a los procesos de prestamos y socializacion del Proyecto Injupemp Cerca de TI del Instituto.	
5 Zona geográfica	Territorio Nacional	
5.1 Dentro del país	Zona Nor-Occidental y Litoral Atlantico	
5.1.1 a) Zona 1	Tegucigalpa, Cortes, Yoro, Progreso,Tela, Ceiba, Trujillo, Tocoa, Olanchito, Islas de la Bahia, Santa Rosa de Copan, Santa Barbara, Lempira, Gracias Lempira, Ocotepeque	
5.1.2 b) Zona 2	N/A	
5.1.3 c) Zona 3	N/A	
5.2 Fuera del país	N/A	
5.2.1 a) Zona 1	N/A	
5.2.2 b) Zona 2	N/A	
5.2.3 c) Zona 3	N/A	
5.2.4 d)Zona 4	N/A	
6 Duración de la gira	Todo el Año	
6.1 Dia de inicio	20 de enero del 2025	
6.2 Dia de finalización	8 de diciembre del 2025	
6.3 Cantidad de días	150	
7 Medio de transporte	Vehiculo / Aereo	
7.1 Terrestre	Si	
7.2 Aéreo	Si (Islas de la Bahia)	
8 Asignación para transporte		
8.1 Combustible	Si	
8.2 Pasaje aéreo	Si (Islas de la Bahia)	
9 Impuesto por movilización	N/A	
9.1 Peaje	Si	
9.2 Tasa aeroportuaria	Si	
10 Otros gastos	Impresiones.	
11 Tabla de gastos de traslado	N/A	
11.1 Embajadores, Ministros Consejeros	N/A	
11.2 Secretario, Cónsules	N/A	
11.3 Resto del personal	N/A	
12 Firmas		
12.1 Elaborado	Diego Ramon Hernandez Trochez	
12.2 Revisado	Dennis Antonio Aguirre	
12.3 Aprobado	Abog. Ericka Liliana Castro Andino	

Elaborado por:	**Revisado por:**	**Aprobado por:**
Diego Ramon Hernandez Trochez	Dennis Antonio Aguirre	Abog. Ericka Liliana Castro Andino
Firma:	**Firma:**	**Firma:**
Fecha: 05/02/2025	**Fecha: 05/02/2025**	05/02/2025

INST. NAC. DE JUB. Y PENS. DE EMPL. Y FUNC. DEL EJEC. INJUPEMP ASISTENTE ADMINISTRATIVO REGIONAL S.P.S.

INJUPEMP
Gobierno de la República

HONDURAS

MEMORANDO
NO. DA-058-2025

PARA: JEFES DE LOS DEPARTAMENTOS

De: Lic. Edgardo Cantillano
Jefe de la División Administrativa

ASUNTO: **SOLICITUD DE PLAN DE VIATICOS 2025**

FECHA: 02 DE FEBRERO 2025

En cumplimiento de la implementación del **Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI)**, y con el propósito de fortalecer la transparencia y el adecuado manejo de los recursos asignados, se le solicita amablemente completar, firmar y sellar el documento enviado a su correo electrónico, correspondiente a su **Plan Anual de Viáticos 2025**.

Es fundamental resaltar que **únicamente se aceptarán los formatos en físico**, debidamente completados y firmados conforme a las indicaciones detalladas en el cuadro del documento. Esta medida garantiza la validez y autenticidad de la información proporcionada, en estricto apego a las normativas establecidas.

Para asegurar el cumplimiento de este requerimiento, la documentación deberá ser entregada **a más tardar el 6 de febrero de 2025**. Agradecemos su pronta gestión y colaboración en este proceso, reafirmando nuestro compromiso con la eficiencia y el correcto uso de los recursos institucionales.

Atentamente,

Colonia Loma Linda Norte, Ave. La FAO, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras,C.A
Apartado Postal , N° 1644,Tel: (504) 2290-8000 al 19

INJUPEMP
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

DSS-019-2025

MEMORANDO

PARA: **LICDO. EDGARDO CANTILLANO**
JEFE DE LA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

DE: **LICDO. NERLIN GONZALEZ**
JEFE DEPTO SERVICIOS SOCIALES

JEFATURA DE SERVICIOS SOCIALES

ASUNTO: PLAN DE VIATICOS

FECHA: 07 DE FEBRERO 2025

Por medio de la presente remito a usted el plan de viáticos del Departamento de Servicios Sociales para el año 2025.

RECIBIDO INJUPEMP
2025 FEB 7 AM 8:49
DIVISION ADMINISTRATIVA

Requerimientos mínimos que debe contener el

Nombre del Formato: Plan de Viáticos

	Objetivos	Jornadas de Salud, Laborterapia; taller para prejubilados, Jornadas culturales y Turismo social y terapeutico.
	Alcance	Dar cumplimiento al plan Operativo anuel Propuesto para el año 2025 en el Departamento de Servicios Sociales
	Usuarios	Dorys Matute
	Periodo	trimestral
	Fecha de Elaboración	06 de febrero de 2025
1	Nombre del servidor público	Dorys Matute
2	Dirección/Depto/Unidad a la que pertenece el bien	Depto. Servicios Sociales
3	Categoría de Funcionario y Empleado	Promotora Social
3.1	Altos funcionarios	
3.2	Directivo	
3.3	Ejecutivo	
3.4	Técnico	x
3.5	Apoyo técnico	
4	Propósito del viaje	Desarrollar Actividades a favor del bienestar social a los beneficiarios de pension por vejez e invalidez se concluye que se logró garantizar la salud física y mental desembocando en una sana integración social que Forma parte indispensable de la propuesta de actividades del Depto. de Servicios Sociales.
5	Zona geográfica	
5.1	Dentro del país	
5.1.1	a) Zona 1	x
5.1.2	b) Zona 2	
5.1.3	c) Zona 3	
5.2	Fuera del país	
5.2.1	a) Zona 1	
5.2.2	b) Zona 2	
5.2.3	c) Zona 3	
5.2.4	d)Zona 4	
6	Duración de la gira	
6.1	Dia de inicio	Por definir
6.2	Día de finalización	Por definir
6.3	Cantidad de días	13.5 seis Giras al año de 2.25 cada una
7	Medio de transporte	
7.1	Terrestre	x
7.2	Aéreo	
8	Asignación para transporte	
8.1	Combustible	x
8.2	Pasaje aéreo	
9	Impuesto por movilización	
9.1	Peaje	x
9.2	Tasa aeroportuaria	
10	Otros gastos	
11	Tabla de gastos de traslado	
11.1	Embajadores, Ministros Consejeros	
11.2	Secretario, Cónsules	
11.3	Resto del personal	
12	Firmas	
12.1	Elaborado	
12.2	Revisado	
12.3	Aprobado	

Elaborado por: Digna Fonseca	**Revisado por:**	**Aprobado por:**
Firma:	**Firma:**	**Firma:**
Fecha: Febrero 2025	**Fecha:**	**Fecha:**

JEFATURA DE SERVICIOS SOCIALES

DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA

Requerimientos mínimos que debe contener el

Nombre del Formato: Plan de Viáticos

	Objetivos	Jornadas de Salud, Laborterapia; taller para prejubilados, Jornadas culturales y Turismo social y terapeutico.
	Alcance	Dar cumplimiento al plan Operativo anuel Propuesto para el año 2025 en el Departamento de Servicios Sociales
	Usuarios	Dennis Ordoñez
	Periodo	trimestral
	Fecha de Elaboración	06 de febrero de 2025
1	Nombre del servidor público	Dennis Ordoñez
2	Dirección/Depto/Unidad a la que pertenece el bien	Depto. Servicios Sociales
3	Categoría de Funcionario y Empleado	Maestro de educacion de educacion fisica
3.1	Altos funcionarios	
3.2	Directivo	
3.3	Ejecutivo	
3.4	Técnico	x
3.5	Apoyo técnico	
4	Propósito del viaje	Desarrollar Actividades a favor del bienestar social a los beneficiarios de pension por vejez e invalidez se concluye que se logró garantizar la salud física y mental desembocando en una sana integración social que Forma parte indispensable de la propuesta de actividades del Depto. de Servicios Sociales.
5	Zona geográfica	
5.1	Dentro del país	
5.1.1	a) Zona 1	x
5.1.2	b) Zona 2	
5.1.3	c) Zona 3	
5.2	Fuera del país	
5.2.1	a) Zona 1	
5.2.2	b) Zona 2	
5.2.3	c) Zona 3	
5.2.4	d)Zona 4	
6	Duración de la gira	
6.1	Dia de inicio	Por definir
6.2	Día de finalización	Por definir
6.3	Cantidad de días	13.5 por año seis giras al año de 2.25 C/U
7	Medio de transporte	
7.1	Terrestre	x
7.2	Aéreo	
8	Asignación para transporte	
8.1	Combustible	x
8.2	Pasaje aéreo	
9	Impuesto por movilización	
9.1	Peaje	x
9.2	Tasa aeroportuaria	
10	Otros gastos	
11	Tabla de gastos de traslado	
11.1	Embajadores, Ministros Consejeros	
11.2	Secretario, Cónsules	
11.3	Resto del personal	
12	Firmas	
12.1	Elaborado	
12.2	Revisado	
12.3	Aprobado	

Elaborado por: Digna Fonseca	**Revisado por: Nerli Gonzalez Baquedano**	**Aprobado por:**
Firma:	**Firma:**	**Firma:**
Fecha: febrero 2025	**Fecha:**	**Fecha:**

JEFATURA DE SERVICIOS SOCIALES

Requerimientos mínimos que debe contener el

Nombre del Formato: Plan de Viáticos

	Objetivos	Jornadas de Salud, Laborterapia; taller para prejubilados, Jornadas culturales y Turismo social y terapeutico.
	Alcance	Dar cumplimiento al plan Operativo anuel Propuesto para el año 2025 en el Departamento de Servicios Sociales
	Usuarios	Clondy Amador
	Periodo	trimestral
	Fecha de Elaboración	06 de febrero de 2025
1	Nombre del servidor público	Flavio Silva
2	Dirección/Depto/Unidad a la que pertenece el bien	Depto. Servicios Sociales
3	Categoría de Funcionario y Empleado	Promotora Gerontologica
3.1	Altos funcionarios	
3.2	Directivo	
3.3	Ejecutivo	
3.4	Técnico	x
3.5	Apoyo técnico	
4	Propósito del viaje	Desarrollar Actividades a favor del bienestar social a los beneficiarios de pension por vejez e invalidez se concluye que se logró garantizar la salud física y mental desembocando en una sana integración social que Forma parte indispensable de la propuesta de actividades del Depto. de Servicios Sociales.
5	Zona geográfica	
5.1	Dentro del país	
5.1.1	a) Zona 1	x
5.1.2	b) Zona 2	
5.1.3	c) Zona 3	
5.2	Fuera del país	
5.2.1	a) Zona 1	
5.2.2	b) Zona 2	
5.2.3	c) Zona 3	
5.2.4	d)Zona 4	
6	Duración de la gira	
6.1	Dia de inicio	Por definir
6.2	Día de finalización	Por definir
6.3	Cantidad de días	6.75 dias tres giras al año
7	Medio de transporte	
7.1	Terrestre	x
7.2	Aéreo	
8	Asignación para transporte	
8.1	Combustible	x
8.2	Pasaje aéreo	
9	Impuesto por movilización	
9.1	Peaje	x
9.2	Tasa aeroportuaria	
10	Otros gastos	
11	Tabla de gastos de traslado	
11.1	Embajadores, Ministros Consejeros	
11.2	Secretario, Cónsules	
11.3	Resto del personal	
12	Firmas	
12.1	Elaborado	
12.2	Revisado	
12.3	Aprobado	

Elaborado por: Digna Fonseca	**Revisado por: Nerli Gonzalez**	**Aprobado por:**
Firma:	**Firma:**	**Firma:**
Fecha: febrero 2025	**Fecha:**	**Fecha:** 12-03-25

JEFATURA DE SERVICIOS SOCIALES

Requerimientos mínimos que debe contener el

Nombre del Formato: Plan de Viáticos

	Objetivos	Jornadas de Salud, Laborterapia; taller para prejubilados, Jornadas culturales y Turismo social y terapeutico.
	Alcance	Dar cumplimiento al plan Operativo anuel Propuesto para el año 2025 en el Departamento de Servicios Sociales
	Usuarios	Digna Fonseca
	Periodo	trimestral
	Fecha de Elaboración	06 de febrero de 2025
1	Nombre del servidor público	Digna Fonseca
2	Dirección/Depto/Unidad a la que pertenece el bien	Depto. Servicios Sociales
3	Categoría de Funcionario y Empleado	Psicologo
3.1	Altos funcionarios	
3.2	Directivo	
3.3	Ejecutivo	
3.4	Técnico	x
3.5	Apoyo técnico	
4	Propósito del viaje	Desarrollar Actividades a favor del bienestar social a los beneficiarios de pension por vejez e invalidez se concluye que se logró garantizar la salud física y mental desembocando en una sana integración social que Forma parte indispensable de la propuesta de actividades del Depto. de Servicios Sociales.
5	Zona geográfica	
5.1	Dentro del país	
5.1.1	a) Zona 1	x
5.1.2	b) Zona 2	
5.1.3	c) Zona 3	
5.2	Fuera del país	
5.2.1	a) Zona 1	
5.2.2	b) Zona 2	
5.2.3	c) Zona 3	
5.2.4	d)Zona 4	
6	Duración de la gira	
6.1	Dia de inicio	Por definir
6.2	Día de finalización	Por definir
6.3	Cantidad de días	6.75 dias tres giras al año
7	Medio de transporte	
7.1	Terrestre	x
7.2	Aéreo	
8	Asignación para transporte	
8.1	Combustible	x
8.2	Pasaje aéreo	
9	Impuesto por movilización	
9.1	Peaje	x
9.2	Tasa aeroportuaria	
10	Otros gastos	
11	Tabla de gastos de traslado	
11.1	Embajadores, Ministros Consejeros	
11.2	Secretario, Cónsules	
11.3	Resto del personal	
12	Firmas	
12.1	Elaborado	
12.2	Revisado	
12.3	Aprobado	

Elaborado por: Digna Fonseca	**Revisado por: Nerli Gonzalez**	**Aprobado por:**
Firma:	**Firma:**	**Firma:**
Fecha: febrero 2025	**Fecha:**	**Fecha:**

JEFATURA DE SERVICIOS SOCIALES

JEFATURA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

Requerimientos mínimos que debe contener el

Nombre del Formato: Plan de Viáticos

	Objetivos	Jornadas de Salud, Laborterapia; taller para prejubilados, Jornadas culturales y Turismo social y terapeutico.
	Alcance	Dar cumplimiento al plan Operativo anuel Propuesto para el año 2025 en el Departamento de Servicios Sociales
	Usuarios	Irma Rios
	Periodo	trimestral
	Fecha de Elaboración	06 de febrero de 2025
1	Nombre del servidor público	Irma Rios
2	Dirección/Depto/Unidad a la que pertenece el bien	Depto. Servicios Sociales
3	Categoría de Funcionario y Empleado	Analista de presupuesto
3.1	Altos funcionarios	
3.2	Directivo	
3.3	Ejecutivo	
3.4	Técnico	x
3.5	Apoyo técnico	
4	Propósito del viaje	Desarrollar Actividades a favor del bienestar social a los beneficiarios de pension por vejez e invalidez se concluye que se logró garantizar la salud física y mental desembocando en una sana integración social que Forma parte indispensable de la propuesta de actividades del Depto. de Servicios Sociales.
5	Zona geográfica	
5.1	Dentro del país	
5.1.1	a) Zona 1	x
5.1.2	b) Zona 2	
5.1.3	c) Zona 3	
5.2	Fuera del país	
5.2.1	a) Zona 1	
5.2.2	b) Zona 2	
5.2.3	c) Zona 3	
5.2.4	d)Zona 4	
6	Duración de la gira	
6.1	Dia de inicio	Por definir
6.2	Día de finalización	Por definir
6.3	Cantidad de días	13.5 días (seis giras de 2.25 C/U
7	Medio de transporte	
7.1	Terrestre	x
7.2	Aéreo	
8	Asignación para transporte	
8.1	Combustible	x
8.2	Pasaje aéreo	
9	Impuesto por movilización	
9.1	Peaje	x
9.2	Tasa aeroportuaria	
10	Otros gastos	
11	Tabla de gastos de traslado	
11.1	Embajadores, Ministros Consejeros	
11.2	Secretario, Cónsules	
11.3	Resto del personal	
12	Firmas	
12.1	Elaborado	
12.2	Revisado	
12.3	Aprobado	

Elaborado por: Digna Fonseca	**Revisado por: Nerli Gonzalez**	**Aprobado por:**
Firma:	**Firma:**	**Firma:**
Fecha: Febrero 2025	**Fecha:**	**Fecha:**

JEFATURA DE SERVICIOS SOCIALES

PLAN DE VIATICOS

Requerimientos mínimos que debe contener el

Nombre del Formato: Plan de Viáticos

	Objetivos	Jornadas de Salud, Laborterapia; taller para prejubilados, Jornadas culturales y Turismo social y terapeutico.
	Alcance	Dar cumplimiento al plan Operativo anuel Propuesto para el año 2025 en el Departamento de Servicios Sociales
	Usuarios	Ada Cruz
	Periodo	trimestral
	Fecha de Elaboración	06 de febrero de 2025
1	Nombre del servidor público	Ada Cruz
2	Dirección/Depto/Unidad a la que pertenece el bien	Depto. Servicios Sociales
3	Categoría de Funcionario y Empleado	Analista de Campo
3.1	Altos funcionarios	
3.2	Directivo	
3.3	Ejecutivo	
3.4	Técnico	x
3.5	Apoyo técnico	
4	Propósito del viaje	Desarrollar Actividades a favor del bienestar social a los beneficiarios de pension por vejez e invalidez se concluye que se logró garantizar la salud física y mental desembocando en una sana integración social que Forma parte indispensable de la propuesta de actividades del Depto. de Servicios Sociales.
5	Zona geográfica	
5.1	Dentro del país	
5.1.1	a) Zona 1	x
5.1.2	b) Zona 2	
5.1.3	c) Zona 3	
5.2	Fuera del país	
5.2.1	a) Zona 1	
5.2.2	b) Zona 2	
5.2.3	c) Zona 3	
5.2.4	d)Zona 4	
6	Duración de la gira	
6.1	Dia de inicio	Por definir
6.2	Día de finalización	Por definir
6.3	Cantidad de días	13.5 días anual (6giras de 2.25 C/U
7	Medio de transporte	
7.1	Terrestre	x
7.2	Aéreo	
8	Asignación para transporte	
8.1	Combustible	x
8.2	Pasaje aéreo	
9	Impuesto por movilización	
9.1	Peaje	x
9.2	Tasa aeroportuaria	
10	Otros gastos	
11	Tabla de gastos de traslado	
11.1	Embajadores, Ministros Consejeros	
11.2	Secretario, Cónsules	
11.3	Resto del personal	
12	Firmas	
12.1	Elaborado	
12.2	Revisado	
12.3	Aprobado	

Elaborado por: Digna Fonseca	**Revisado por: Nerli Gonzalez**	**Aprobado por:**
Firma:	**Firma:**	**Firma:**
Fecha: Febrero 2025	**Fecha:**	**Fecha:**

JEFATURA DE SERVICIOS SOCIALES

INJUPEMP	**INSTITUTO DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO**				**INJUPEMP**
	PLAN DE VIATICOS 2025				
Objetivos:	Planificar las giras para supervisión, inspección, limpieza y aseo de los inmuebles, levantamiento de información para elaboración de avalúos, gestión de facturas y pago de servicios públicos e impuestos de bienes inmueble, promoción y comercialización de las subastas y reparaciones menores; a nivel nacional en donde se encuentran ubicados los inmuebles con categoría de activos eventuales.				
Alcance:	Lograr una programación adecuada al POA-Presupuesto del año 2025, estableciendo los tiempos y cumplir con las giras para el logro de los objetivos propuestos.				
Usuarios:	**DEPARTAMENTO DE ACTIVOS EVENTUALES**				
Periodo:	**2025**				
Fecha de Elaboración	**4 de febrero de 2025**				
1 Nombre del servidor público	Elsa David Fajardo	Mabel Díaz	Cesar Fajardo	Benigno Suazo	
2 Dirección/Depto/Unidad a la que pertenece el bien	Depto. de Activos Eventuales	Depto. de Activos Eventuales	Depto. de Activos Eventuales	Depto. de Activos Eventuales	
3 Categoría de Funcionario y Empleado	III	V	V	V	
3.1 Altos funcionarios	-	-	-	-	
3.2 Directivo	-	-	-	-	
3.3 Ejecutivo	Si	-	-	-	
3.4 Técnico	-	Si	Si	Si	
3.5 Apoyo técnico	-	-	-	-	
4 Propósito del viaje	Supervisar los inmuebles, con categoría de Activos Eventuales, promocionar las subastas de los inmuebles, entrega de inmueble cuando se produzca la ventas, entre otras.	Supervisar los inmuebles, con categoría de Activos Eventuales, promocionar las subastas de los inmuebles, entrega de inmueble cuando se produzca la ventas, entre otras.	Inspección de lotes de terreno en Santa Martha, Choluteca ,para recomendar acciones de saneamiento, asimismo actualizar información para el desmembramiento de los lotes en donde está ubicado el Centro de Día del INJUPEMP y solicitar que estos lotes sean registrados como activos fijos del Instituto	Inspección de Inmuebles, ubicados en La Unión y en la Col. Mazarella en Juticalpa, en el Depto. de Olancho) y Danlí, El Paraíso Gestionar facturas para el pago de servicio de agua, bienes inmuebles, entre otras.	
5 Zona geográfica	Choluteca	Choluteca	Choluteca	Olancho y Danlí	
5.1 Dentro del país	Si	Si	Si	Si	
5.1.1 a) Zona 1	Si	Si	Si	Si	
5.1.2 b) Zona 2	-	-	-	-	
5.1.3 c) Zona 3	-	-	-	-	
5.2 Fuera del país	-	-	-	-	
5.2.1 a) Zona 1	-	-	-	-	
5.2.2 b) Zona 2	-	-	-	-	
5.2.3 c) Zona 3	-	-	-	-	
5.2.4 d)Zona 4	-	-	-	-	
6 Duración de las giras	1.5	1.5	1.5	4.25	
6.1 Día de inicio	19/2/2025	19/2/2025	19/2/2025	24/2/2025	
6.2 Día de finalización	20/2/2025	20/2/2025	20/2/2025	28/2/2025	
6.3 Cantidad de días	1.5	1.5	1.5	4.25	
7 Medio de transporte	Si	Si	Si	Si	
7.1 Terrestre	Si	Si	Si	Si	
7.2 Aéreo	-	-	-	-	
8 Asignación para transporte	-	-	-	-	
8.1 Combustible	-	-	-	-	
8.2 Pasaje aéreo	-	-	-	-	
9 Impuesto por movilización	-	-	-	-	
9.1 Peaje	-	-	-	-	
9.2 Tasa aeroportuaria	-	-	-	-	
10 Otros gastos	alimentación y hospedaje	alimentación y hospedaje	alimentación y hospedaje	alimentación y hospedaje	
11 Tabla de gastos de traslado					
11.1 Embajadores, Ministros Consejeros					
11.2 Secretario, Cónsules					
11.3 Resto del personal					
12 Firmas					
12.1 Elaborado					
12.2 Revisado					
12.3 Aprobado					
Elaborado por: Mabel Aleyda Díaz Soto	**Revisado por: Elsa David Fajardo**		**Aprobado por: Edgardo Cantillano**		
Firma:	**Firma:**		**Firma:**		
Fecha: 4 de febrero de 2025	**Fecha: 4 de febrero de 2025**		**Fecha: 4 de febrero de 2025**		

DEPARTAMENTO DE ACTIVOS EVENTUALES

SECRETARIA DIVISION ADMINISTRATIVA

1	Nombre del servidor público	Carlos García	Elmer Ortíz	Nicolás Gómez	Carlos Elvir
2	Dirección/Depto/Unidad a la que pertenece el bien	Depto. de Activos Eventuales	Depto. de Activos Eventuales	Depto. de Activos Eventuales	Depto. de Activos Eventuales
3	Categoría de Funcionario y Empleado	V	V	V	V
3.1	Altos funcionarios	-	-	-	-
3.2	Directivo	-	-	-	-
3.3	Ejecutivo	-	-	-	-
3.4	Técnico	Si	Si	Si	Si
3.5	Apoyo técnico	-	-	-	-
4	Propósito del viaje	Realizar labores de limpieza, chapeo y fumigación; y reparaciones menores a viviendas ubicadas en la Col. Mazarella en Juticalpa y La Unión en en el depto. de Olancho	Realizar labores de limpieza, chapeo y fumigación; y reparaciones menores a viviendas ubicadas en la Col. Mazarella en Juticalpa y La Unión en en el depto. de Olancho	Actualización de avalúo de inmueble ubicado en el municipio de La Unión, y en la Col. Mazarella en Juticalpa en el departamento de Olancho, asi mismo gestionar las facturas para el pago de agua potable e impuesto de bienes inmuebles.	Realizar labores de limpieza, chapeo y fumigación; y reparaciones menores a viviendas ubicadas en la Col. Mazarella en Juticalpa y La Unión en en el depto. de Olancho
5	Zona geográfica	Olancho	Olancho	Olancho	Olancho
5.1	Dentro del país	Si	Si	Si	Si
5.1.1	a) Zona 1	Si	Si	Si	Si
5.1.2	b) Zona 2	-	-	-	-
5.1.3	c) Zona 3	-	-	-	-
5.2	Fuera del país	-	-	-	-
5.2.1	a) Zona 1	-	-	-	-
5.2.2	b) Zona 2	-	-	-	-
5.2.3	c) Zona 3	-	-	-	-
5.2.4	d)Zona 4	-	-	-	-
6	Duración de las giras	4.25	4.25	3.25	4.25
6.1	Día de inicio	24/2/2025	24/2/2025	24/2/2025	24/2/2025
6.2	Día de finalización	28/2/2025	28/2/2025	27/2/2025	28/2/2025
6.3	Cantidad de días	4.25	4.25	3.25	4.25
7	Medio de transporte	Si	Si	Si	Si
7.1	Terrestre	Si	Si	Si	Si
7.2	Aéreo	-	-	-	-
8	Asignación para transporte	-	-	-	-
8.1	Combustible	-	-	-	-
8.2	Pasaje aéreo	-	-	-	-
9	Impuesto por movilización	-	-	-	-
9.1	Peaje	-	-	-	-
9.2	Tasa aeroportuaria	-	-	-	-
10	Otros gastos	alimentación y hospedaje	alimentación y hospedaje	alimentación y hospedaje	alimentación y hospedaje
11	Tabla de gastos de traslado				
11.1	Embajadores, Ministros Consejeros				
11.2	Secretario, Cónsules				
11.3	Resto del personal				
12	Firmas				
12.1	Elaborado				
12.2	Revisado				
12.3	Aprobado				

1	Nombre del servidor público	Benigno Suazo	Carlos García	Elmer Ortíz	Carlos Elvir
2	Dirección/Depto/Unidad a la que pertenece el bien	Depto. de Activos Eventuales	Depto. de Activos Eventuales	Depto. de Activos Eventuales	Depto. de Activos Eventuales
3	Categoría de Funcionario y Empleado	V	V	V	V
3.1	Altos funcionarios	-	-	-	-
3.2	Directivo	-	-	-	-
3.3	Ejecutivo	-	-	-	-
3.4	Técnico	Si	Si	Si	Si
3.5	Apoyo técnico	-	-	-	-
4	Propósito del viaje	Inspección de Inmueble en San Lorenzo y Choluteca. Promoción de inmuebles a subastar, rotulación de inmuebles e imposición de medidas de seguridad Gestión de factutas para el pago de servicio de agua e impuesto de bienes inmuebles.	Realizar labores de limpieza, chapeo y fumigación de lotes de terreno, ubicados en la Colonia Santa Martha en Choluteca.	Realizar labores de limpieza, chapeo y fumigación de lotes de terreno, ubicados en la Colonia Santa Martha en Choluteca.	Realizar labores de limpieza, chapeo y fumigación de lotes de terreno, ubicados en la Colonia Santa Martha en Choluteca.
5	Zona geográfica	Valle y Choluteca	Choluteca	Choluteca	Choluteca
5.1	Dentro del país	Si	Si	Si	Si
5.1.1	a) Zona 1	Si	Si	Si	Si
5.1.2	b) Zona 2	-	-	-	-
5.1.3	c) Zona 3	-	-	-	-
5.2	Fuera del país	-	-	-	-
5.2.1	a) Zona 1	-	-	-	-
5.2.2	b) Zona 2	-	-	-	-
5.2.3	c) Zona 3	-	-	-	-
5.2.4	d)Zona 4	-	-	-	-
6	Duración de las giras	4.25	4.25	4.25	4.25
6.1	Día de inicio	10/3/2025	10/3/2025	10/3/2025	10/3/2025
6.2	Día de finalización	14/3/2025	14/3/2025	14/3/2025	14/3/2025
6.3	Cantidad de días	4.25	4.25	4.25	4.25
7	Medio de transporte	Si	Si	Si	Si
7.1	Terrestre	Si	Si	Si	Si
7.2	Aéreo	-	-	-	-
8	Asignación para transporte	-	-	-	-
8.1	Combustible	-	-	-	-
8.2	Pasaje aéreo	-	-	-	-
9	Impuesto por movilización	-	-	-	-
9.1	Peaje	-	-	-	-
9.2	Tasa aeroportuaria	-	-	-	-
10	Otros gastos	alimentación y hospedaje	alimentación y hospedaje	alimentación y hospedaje	alimentación y hospedaje
11	Tabla de gastos de traslado				
11.1	Embajadores, Ministros Consejeros				
11.2	Secretario, Cónsules				
11.3	Resto del personal				
12	Firmas				
12.1	Elaborado				
12.2	Revisado				
12.3	Aprobado				

1	Nombre del servidor público	Juan José García	Nicolás Gómez	Cesar Fajardo	Benigno Suazo
2	Dirección/Depto/Unidad a la que pertenece el bien	Depto. de Activos Eventuales	Depto. de Activos Eventuales	Depto. de Activos Eventuales	Depto. de Activos Eventuales
3	Categoría de Funcionario y Empleado	V	V	V	V
3.1	Altos funcionarios	-	-	-	-
3.2	Directivo	-	-	-	-
3.3	Ejecutivo	-	-	-	-
3.4	Técnico	Si	Si	Si	Si
3.5	Apoyo técnico	-	-	-	-
4	Propósito del viaje	Realizar labores de limpieza, chapeo y fumigación de lotes de terreno, ubicados en la Colonia Santa Martha en Choluteca.	Realizar avalúo de un inmueble ubicado en San Lorenzo Valle y gestionar las facturas para el pago de agua potable e impuesto de bienes inmuebles.	Actualización de avalúos, terrenos en la Colonia Santa Martha, Choluteca.	Inspección de Inmuebles, ubicados Comayagua, Siguatepeque, Santa Bárbara , Yoro, San Pedro Sula y la Ceiba. Promoción de inmuebles a subastar
5	Zona geográfica	Choluteca	Valle	Choluteca	Comayagua, Santa Bárbara, Yoro, San Pedro Sula y La Ceiba
5.1	Dentro del país	Si	Si	Si	Si
5.1.1	a) Zona 1	Si	Si	Si	Si
5.1.2	b) Zona 2	-	-	-	-
5.1.3	c) Zona 3	-	-	-	-
5.2	Fuera del país	-	-	-	-
5.2.1	a) Zona 1	-	-	-	-
5.2.2	b) Zona 2	-	-	-	-
5.2.3	c) Zona 3	-	-	-	-
5.2.4	d)Zona 4	-	-	-	-
6	Duración de las giras	4.25	4.25	2.25	4.25
6.1	Día de inicio	10/3/2025	10/3/2025	22/4/2025	5/5/2025
6.2	Día de finalización	14/3/2025	14/3/2025	24/4/2025	9/5/2025
6.3	Cantidad de días	4.25	4.25	2.25	4.25
7	Medio de transporte	Si	Si	Si	Si
7.1	Terrestre	Si	Si	Si	Si
7.2	Aéreo	-	-	-	-
8	Asignación para transporte	-	-	-	-
8.1	Combustible	-	-	-	-
8.2	Pasaje aéreo	-	-	-	-
9	Impuesto por movilización	-	-	-	-
9.1	Peaje	-	-	-	-
9.2	Tasa aeroportuaria	-	-	-	-
10	Otros gastos	alimentación y hospedaje	alimentación y hospedaje	alimentación y hospedaje	alimentación y hospedaje
11	Tabla de gastos de traslado				
11.1	Embajadores, Ministros Consejeros				
11.2	Secretario, Cónsules				
11.3	Resto del personal				
12	Firmas				
12.1	Elaborado				
12.2	Revisado				
12.3	Aprobado				

1	Nombre del servidor público	Carlos García	Elmer Ortíz	Carlos Elvir	Juan José García
2	Dirección/Depto/Unidad a la que pertenece el bien	Depto. de Activos Eventuales	Depto. de Activos Eventuales	Depto. de Activos Eventuales	Depto. de Activos Eventuales
3	Categoría de Funcionario y Empleado	V	V	V	V
3.1	Altos funcionarios	-	-	-	-
3.2	Directivo	-	-	-	-
3.3	Ejecutivo	-	-	-	-
3.4	Técnico	Si	Si	Si	Si
3.5	Apoyo técnico	-	-	-	-
4	Propósito del viaje	Realizar labores de limpieza, chapeo y fumigación de lotes de terreno, ubicados en la Lotificación, Brisas de Altamira en Comayagua	Realizar labores de limpieza, chapeo y fumigación de lotes de terreno, ubicados en la Lotificación, Brisas de Altamira en Comayagua	Realizar labores de limpieza, chapeo y fumigación de lotes de terreno, ubicados en la Lotificación, Brisas de Altamira en Comayagua	Realizar labores de limpieza, chapeo y fumigación de lotes de terreno, ubicados en la Lotificación, Brisas de Altamira en Comayagua
5	Zona geográfica	Comayagua	Comayagua	Comayagua	Comayagua
5.1	Dentro del país	Si	Si	Si	Si
5.1.1	a) Zona 1	Si	Si	Si	Si
5.1.2	b) Zona 2	-	-	-	-
5.1.3	c) Zona 3	-	-	-	-
5.2	Fuera del país	-	-	-	-
5.2.1	a) Zona 1	-	-	-	-
5.2.2	b) Zona 2	-	-	-	-
5.2.3	c) Zona 3	-	-	-	-
5.2.4	d)Zona 4	-	-	-	-
6	Duración de las giras	2.25	2.25	2.25	2.25
6.1	Día de inicio	5/5/2025	5/5/2025	5/5/2025	5/5/2025
6.2	Día de finalización	7/5/2025	7/5/2025	7/5/2025	7/5/2025
6.3	Cantidad de días	2.25	2.25	2.25	2.25
7	Medio de transporte	Si	Si	Si	Si
7.1	Terrestre	Si	Si	Si	Si
7.2	Aéreo	-	-	-	-
8	Asignación para transporte	-	-	-	-
8.1	Combustible	-	-	-	-
8.2	Pasaje aéreo	-	-	-	-
9	Impuesto por movilización	-	-	-	-
9.1	Peaje	-	-	-	-
9.2	Tasa aeroportuaria	-	-	-	-
10	Otros gastos	alimentación y hospedaje	alimentación y hospedaje	alimentación y hospedaje	alimentación y hospedaje
11	Tabla de gastos de traslado				
11.1	Embajadores, Ministros Consejeros				
11.2	Secretario, Cónsules				
11.3	Resto del personal				
12	Firmas				
12.1	Elaborado				
12.2	Revisado				
12.3	Aprobado				

1	Nombre del servidor público	Cesar Fajardo	Carlos Alfaro	Benigno Suazo	Benigno Suazo
2	Dirección/Depto/Unidad a la que pertenece el bien	Depto. de Activos Eventuales	Depto. de Activos Eventuales	Depto. de Activos Eventuales	Depto. de Activos Eventuales
3	Categoría de Funcionario y Empleado	V	V	V	V
3.1	Altos funcionarios	-	-	-	-
3.2	Directivo	-	-	-	-
3.3	Ejecutivo	-	-	-	-
3.4	Técnico	Si	Si	Si	Si
3.5	Apoyo técnico	-	-	-	-
4	Propósito del viaje	Actualización de avalúo, vivienda en el Barrio Galeras Santa Bárbara, Gestión de facturas para el pago de agua potable e impuesto de bienes inmuebles	Realizar acciones para el sanaemiento de una vivienda ubicada en el Barrio Galeras, Santa Bárbara.	Promoción de inmuebles a subastar y entrega de inmuebles los cuales fueron traspasado el dominio a favor de los nuevos propietarios	Inspección de Inmuebles, ubicados en La Unión y en la Col. Mazarella en Juticalpa(Olancho) y Danli, El Paraiso
5	Zona geográfica	Santa Bárbara	Santa Bárbara	Choluteca	Olancho y Danli
5.1	Dentro del país	Si	Si	Si	Si
5.1.1	a) Zona 1	Si	Si	Si	Si
5.1.2	b) Zona 2	-	-	-	-
5.1.3	c) Zona 3	-	-	-	-
5.2	Fuera del país	-	-	-	-
5.2.1	a) Zona 1	-	-	-	-
5.2.2	b) Zona 2	-	-	-	-
5.2.3	c) Zona 3	-	-	-	-
5.2.4	d)Zona 4	-	-	-	-
6	Duración de las giras	2.25	2.25	3.25	4.25
6.1	Día de inicio	19/5/2025	19/5/2025	19/5/2025	2/6/2025
6.2	Día de finalización	21/5/2025	21/5/2025	22/5/2025	6/6/2025
6.3	Cantidad de días	2.25	2.25	3.25	4.25
7	Medio de transporte	Si	Si	Si	Si
7.1	Terrestre	Si	Si	Si	Si
7.2	Aéreo	-	-	-	-
8	Asignación para transporte	-	-	-	-
8.1	Combustible	-	-	-	-
8.2	Pasaje aéreo	-	-	-	-
9	Impuesto por movilización	-	-	-	-
9.1	Peaje	-	-	-	-
9.2	Tasa aeroportuaria	-	-	-	-
10	Otros gastos	alimentación y hospedaje	alimentación y hospedaje	alimentación y hospedaje	alimentación y hospedaje
11	Tabla de gastos de traslado				
11.1	Embajadores, Ministros Consejeros				
11.2	Secretario, Cónsules				
11.3	Resto del personal				
12	Firmas				
12.1	Elaborado				
12.2	Revisado				
12.3	Aprobado				

1	Nombre del servidor público	Elmer Ortíz	Carlos García	Carlos Elvir	Juan José García
2	Dirección/Depto/Unidad a la que pertenece el bien	Depto. de Activos Eventuales	Depto. de Activos Eventuales	Depto. de Activos Eventuales	Depto. de Activos Eventuales
3	Categoría de Funcionario y Empleado	V	V	V	V
3.1	Altos funcionarios	-	-	-	-
3.2	Directivo	-	-	-	-
3.3	Ejecutivo	-	-	-	-
3.4	Técnico	Si	Si	Si	Si
3.5	Apoyo técnico	-	-	-	-
4	Propósito del viaje	Realizar labores de limpieza, chapeo y fumigación de lotes de terreno, ubicados en la Colonia Santa Martha en Choluteca.	Realizar labores de limpieza, chapeo y fumigación de lotes de terreno, ubicados en la Colonia Santa Martha en Choluteca.	Realizar labores de limpieza, chapeo y fumigación de lotes de terreno, ubicados en la Colonia Santa Martha en Choluteca.	Realizar labores de limpieza, chapeo y fumigación de lotes de terreno, ubicados en la Colonia Santa Martha en Choluteca.
5	Zona geográfica	Choluteca	Choluteca	Choluteca	Choluteca
5.1	Dentro del país	Si	Si	Si	Si
5.1.1	a) Zona 1	Si	Si	Si	Si
5.1.2	b) Zona 2	-	-	-	-
5.1.3	c) Zona 3	-	-	-	-
5.2	Fuera del país	-	-	-	-
5.2.1	a) Zona 1	-	-	-	-
5.2.2	b) Zona 2	-	-	-	-
5.2.3	c) Zona 3	-	-	-	-
5.2.4	d)Zona 4	-	-	-	-
6	Duración de las giras	4.25	4.25	4.25	4.25
6.1	Día de inicio	9/6/2025	9/6/2025	9/6/2025	9/6/2025
6.2	Día de finalización	13/6/2025	13/6/2025	13/6/2025	13/6/2025
6.3	Cantidad de días	4.25	4.25	4.25	4.25
7	Medio de transporte	Si	Si	Si	Si
7.1	Terrestre	Si	Si	Si	Si
7.2	Aéreo	-	-	-	-
8	Asignación para transporte	-	-	-	-
8.1	Combustible	-	-	-	-
8.2	Pasaje aéreo	-	-	-	-
9	Impuesto por movilización	-	-	-	-
9.1	Peaje	-	-	-	-
9.2	Tasa aeroportuaria	-	-	-	-
10	Otros gastos	alimentación y hospedaje	alimentación y hospedaje	alimentación y hospedaje	alimentación y hospedaje
11	Tabla de gastos de traslado				
11.1	Embajadores, Ministros Consejeros				
11.2	Secretario, Cónsules				
11.3	Resto del personal				
12	Firmas				
12.1	Elaborado				
12.2	Revisado				
12.3	Aprobado				

1	Nombre del servidor público	Cesar Fajardo	Carlos Alfaro	Carlos García	Elmer Ortíz
2	Dirección/Depto/Unidad a la que pertenece el bien	Depto. de Activos Eventuales	Depto. de Activos Eventuales	Depto. de Activos Eventuales	Depto. de Activos Eventuales
3	Categoría de Funcionario y Empleado	V	V	V	V
3.1	Altos funcionarios	-	-	-	-
3.2	Directivo	-	-	-	-
3.3	Ejecutivo	-	-	-	-
3.4	Técnico	Si	Si	Si	Si
3.5	Apoyo técnico	-	-	-	-
4	Propósito del viaje	Gestiones de saneamiento de inmueble en el IP, y en la Dirección de Catastro en la Municipalidad de Comayagua.	Realizar acciones de saneamiento de varios lotes de terreno ubicados en la Lotificación Brisas de Altamira, Comayagua.	Realizar labores de limpieza, chapeo y fumigación de lotes de terreno, ubicados en la Lotificación, Brisas de Altamira en Comayagua	Realizar labores de limpieza, chapeo y fumigación de lotes de terreno, ubicados en la Lotificación, Brisas de Altamira en Comayagua
5	Zona geográfica	Comayagua	Comayagua	Comayagua	Comayagua
5.1	Dentro del país	Si	Si	Si	Si
5.1.1	a) Zona 1	Si	Si	Si	Si
5.1.2	b) Zona 2	-	-	-	-
5.1.3	c) Zona 3	-	-	-	-
5.2	Fuera del país	-	-	-	-
5.2.1	a) Zona 1	-	-	-	-
5.2.2	b) Zona 2	-	-	-	-
5.2.3	c) Zona 3	-	-	-	-
5.2.4	d)Zona 4	-	-	-	-
6	Duración de las giras	2.25	2.25	2.25	2.25
6.1	Día de inicio	23/6/2025	23/6/2025	5/8/2025	5/8/2025
6.2	Día de finalización	25/6/2025	25/6/2025	7/8/2025	7/8/2025
6.3	Cantidad de días	2.25	2.25	2.25	2.25
7	Medio de transporte	Si	Si	Si	Si
7.1	Terrestre	Si	Si	Si	Si
7.2	Aéreo	-	-	-	-
8	Asignación para transporte	-	-	-	-
8.1	Combustible	-	-	-	-
8.2	Pasaje aéreo	-	-	-	-
9	Impuesto por movilización	-	-	-	-
9.1	Peaje	-	-	-	-
9.2	Tasa aeroportuaria	-	-	-	-
10	Otros gastos	alimentación y hospedaje	alimentación y hospedaje	alimentación y hospedaje	alimentación y hospedaje
11	Tabla de gastos de traslado				
11	Embajadores, Ministros Consejeros				
11	Secretario, Cónsules				
11	Resto del personal				
12	Firmas				
12	Elaborado				
12	Revisado				
12	Aprobado				

1	Nombre del servidor público	Carlos Elvir	Juan José García	Benigno Suazo	Elsa David Fajardo
2	Dirección/Depto/Unidad a la que pertenece el bien	Depto. de Activos Eventuales	Depto. de Activos Eventuales	Depto. de Activos Eventuales	Depto. de Activos Eventuales
3	Categoría de Funcionario y Empleado	V	V	V	III
3.1	Altos funcionarios	-	-	-	-
3.2	Directivo	-	-	-	-
3.3	Ejecutivo	-	-	-	-
3.4	Técnico	Si	Si	Si	No/Aplica
3.5	Apoyo técnico	-	-	-	-
4	Propósito del viaje	Realizar labores de limpieza, chapeo y fumigación de lotes de terreno, ubicados en la Lotificación, Brisas de Altamira en Comayagua	Realizar labores de limpieza, chapeo y fumigación de lotes de terreno, ubicados en la Lotificación Brisas de Altamira en Comayagua	Inspección de Inmuebles en San Lorenzo y Choluteca. Promoción de la subasta de activos eventuales	Supervisar los inmuebles, con categoría de Activos Eventuales, promocionar las subastas de los inmuebles, entrega de inmueble cuando se produzca la ventas, entre otras.
5	Zona geográfica	Comayagua	Comayagua	Valle y Choluteca	Choluteca
5.1	Dentro del país	Si	Si	Si	Si
5.1.1	a) Zona 1	Si	Si	Si	Si
5.1.2	b) Zona 2	-	-	-	-
5.1.3	c) Zona 3	-	-	-	-
5.2	Fuera del país	-	-	-	-
5.2.1	a) Zona 1	-	-	-	-
5.2.2	b) Zona 2	-	-	-	-
5.2.3	c) Zona 3	-	-	-	-
5.2.4	d)Zona 4	-	-	-	-
6	Duración de las giras	2.25	2.25	4.25	1.5
6.1	Día de inicio	5/8/2025	5/8/2025	11/8/2025	13/8/2025
6.2	Día de finalización	7/8/2025	7/8/2025	15/8/2025	14/8/2025
6.3	Cantidad de días	2.25	2.25	4.25	1.5
7	Medio de transporte	Si	Si	Si	Si
7.1	Terrestre	Si	Si	Si	Si
7.2	Aéreo	-	-	-	-
8	Asignación para transporte	-	-	-	-
8.1	Combustible	-	-	-	-
8.2	Pasaje aéreo	-	-	-	-
9	Impuesto por movilización	-	-	-	-
9.1	Peaje	-	-	-	-
9.2	Tasa aeroportuaria	-	-	-	-
10	Otros gastos	alimentación y hospedaje	alimentación y hospedaje	alimentación y hospedaje	alimentación y hospedaje
11	Tabla de gastos de traslado				
11.1	Embajadores, Ministros Consejeros				
11.2	Secretario, Cónsules				
11.3	Resto del personal				
12	Firmas				
12.1	Elaborado				
12.2	Revisado				
12.3	Aprobado				

1	Nombre del servidor público	Mabel Díaz	Cesar Fajardo	Carlos García	Elmer Ortíz
2	Dirección/Depto/Unidad a la que pertenece el bien	Depto. de Activos Eventuales	Depto. de Activos Eventuales	Depto. de Activos Eventuales	Depto. de Activos Eventuales
3	Categoría de Funcionario y Empleado	V	V	V	V
3.1	Altos funcionarios	-	-	-	-
3.2	Directivo	-	-	-	-
3.3	Ejecutivo	-	-	-	-
3.4	Técnico	Si	Si	Si	Si
3.5	Apoyo técnico	-	-	-	-
4	Propósito del viaje	Supervisar y promocionar las subastas de los inmuebles, con categoría de Activos Eventuales, entrega de inmueble cuando se produzca la ventas, entre otras.	Avalúos de terrenos ubicados en la lotificación Brisas de Altamira en Comayagua	Realizar labores de limpieza, chapeo y fumigación de lotes de terreno, ubicados en la Colonia Santa Martha en Choluteca.	Realizar labores de limpieza, chapeo y fumigación de lotes de terreno, ubicados en la Colonia Santa Martha en Choluteca.
5	Zona geográfica	Choluteca	Comayagua	Choluteca	Choluteca
5.1	Dentro del país	Si	Si	Si	Si
5.1.1	a) Zona 1	Si	Si	Si	Si
5.1.2	b) Zona 2	-	-	-	-
5.1.3	c) Zona 3	-	-	-	-
5.2	Fuera del país	-	-	-	-
5.2.1	a) Zona 1	-	-	-	-
5.2.2	b) Zona 2	-	-	-	-
5.2.3	c) Zona 3	-	-	-	-
5.2.4	d)Zona 4	-	-	-	-
6	Duración de las giras	1.5	2.25	4.25	4.25
6.1	Día de inicio	13/8/2025	25/8/2025	8/9/2025	8/9/2025
6.2	Día de finalización	14/8/2025	27/8/2025	12/9/2025	12/9/2025
6.3	Cantidad de días	1.5	2.25	4.25	4.25
7	Medio de transporte	Si	Si	Si	Si
7.1	Terrestre	Si	Si	Si	Si
7.2	Aéreo	-	-	-	-
8	Asignación para transporte	-	-	-	-
8.1	Combustible	-	-	-	-
8.2	Pasaje aéreo	-	-	-	-
9	Impuesto por movilización	-	-	-	-
9.1	Peaje	-	-	-	-
9.2	Tasa aeroportuaria	-	-	-	-
10	Otros gastos	alimentación y hospedaje	alimentación y hospedaje	alimentación y hospedaje	alimentación y hospedaje
11	Tabla de gastos de traslado				
11.1	Embajadores, Ministros Consejeros				
11.2	Secretario, Cónsules				
11.3	Resto del personal				
12	Firmas				
12.1	Elaborado				
12.2	Revisado				
12.3	Aprobado				

1	Nombre del servidor público	Carlos Elvir	Juan José García	Benigno Suazo	Cesar Fajardo
2	Dirección/Depto/Unidad a la que pertenece el bien	Depto. de Activos Eventuales	Depto. de Activos Eventuales	Depto. de Activos Eventuales	Depto. de Activos Eventuales
3	Categoría de Funcionario y Empleado	V	V	V	V
3.1	Altos funcionarios	-	-	-	-
3.2	Directivo	-	-	-	-
3.3	Ejecutivo	-	-	-	-
3.4	Técnico	Si	Si	Si	Si
3.5	Apoyo técnico	-	-	-	-
4	Propósito del viaje	Realizar labores de limpieza, chapeo y fumigación de lotes de terreno, ubicados en la Colonia Santa Martha en Choluteca.	Realizar labores de limpieza, chapeo y fumigación de lotes de terreno, ubicados en la Colonia Santa Martha en Choluteca.	Inspección de Inmuebles, ubicados Comayagua, Siguatepeque, Santa Bárbara , Yoro, San Pedro Sula y la Ceiba	Avalúos de terrenos ubicados en la lotificación Brisis de Altamira en Comayagua y en La Ceiba
5	Zona geográfica	Choluteca	Choluteca	Comayagua, Santa Bárbara, Yoro, San Pedro Sula y La Ceiba	Comayagua y La Ceiba
5.1	Dentro del país	Si	Si	Si	Si
5.1.1	a) Zona 1	Si	Si	Si	Si
5.1.2	b) Zona 2	-	-	-	-
5.1.3	c) Zona 3	-	-	-	-
5.2	Fuera del país	-	-	-	-
5.2.1	a) Zona 1	-	-	-	-
5.2.2	b) Zona 2	-	-	-	-
5.2.3	c) Zona 3	-	-	-	-
5.2.4	d)Zona 4	-	-	-	-
6	Duración de las giras	4.25	4.25	4.25	3.25
6.1	Día de inicio	8/9/2025	8/9/2025	13/10/2025	27/10/2025
6.2	Día de finalización	12/9/2025	12/9/2025	17/10/2025	30/10/2025
6.3	Cantidad de días	4.25	4.25	4.25	3.25
7	Medio de transporte	Si	Si	Si	Si
7.1	Terrestre	Si	Si	Si	Si
7.2	Aéreo	-	-	-	-
8	Asignación para transporte	-	-	-	-
8.1	Combustible	-	-	-	-
8.2	Pasaje aéreo	-	-	-	-
9	Impuesto por movilización	-	-	-	-
9.1	Peaje	-	-	-	-
9.2	Tasa aeroportuaria	-	-	-	-
10	Otros gastos	alimentación y hospedaje	alimentación y hospedaje	alimentación y hospedaje	alimentación y hospedaje
11	Tabla de gastos de traslado				
11.1	Embajadores, Ministros Consejeros				
11.2	Secretario, Cónsules				
11.3	Resto del personal				
12	Firmas				
12.1	Elaborado				
12.2	Revisado				
12.3	Aprobado				

1	Nombre del servidor público	Benigno Suazo	Benigno Suazo	Carlos García	Elmer Ortíz
2	Dirección/Depto/Unidad a la que pertenece el bien	Depto. de Activos Eventuales	Depto. de Activos Eventuales	Depto. de Activos Eventuales	Depto. de Activos Eventuales
3	Categoría de Funcionario y Empleado	V	V	V	V
3.1	Altos funcionarios	-	-	-	-
3.2	Directivo	-	-	-	-
3.3	Ejecutivo	-	-	-	-
3.4	Técnico	Si	Si	Si	Si
3.5	Apoyo técnico	-	-	-	-
4	Propósito del viaje	Entrega de vivienda ubicada en Danli, vendida en proceso de subasta	Promoción de inmuebles a subastar y entrega de inmuebles los cuales fueron traspasado el dominio a favor de los nuevos propietarios	Realizar labores de limpieza, chapeo y fumigación de lotes de terreno, ubicados en la Lotificación, Brisas de Altamira en Comayagua	Realizar labores de limpieza, chapeo y fumigación de lotes de terreno, ubicados en la Lotificación, Brisas de Altamira en Comayagua
5	Zona geográfica	Danli	Choluteca	Comayagua	Comayagua
5.1	Dentro del país	Si	Si	Si	Si
5.1.1	a) Zona 1	Si	Si	Si	Si
5.1.2	b) Zona 2	-	-	-	-
5.1.3	c) Zona 3	-	-	-	-
5.2	Fuera del país	-	-	-	-
5.2.1	a) Zona 1	-	-	-	-
5.2.2	b) Zona 2	-	-	-	-
5.2.3	c) Zona 3	-	-	-	-
5.2.4	d)Zona 4	-	-	-	-
6	Duración de las giras	1	3.25	2.25	2.25
6.1	Día de inicio	8/11/2025	17/11/2025	24/11/2025	24/11/2025
6.2	Día de finalización	8/11/2025	20/11/2025	26/11/2025	26/11/2025
6.3	Cantidad de días	1	3.25	2.25	2.25
7	Medio de transporte	Si	Si	Si	Si
7.1	Terrestre	Si	Si	Si	Si
7.2	Aéreo	-	-	-	-
8	Asignación para transporte	-	-	-	-
8.1	Combustible	-	-	-	-
8.2	Pasaje aéreo	-	-	-	-
9	Impuesto por movilización	-	-	-	-
9.1	Peaje	-	-	-	-
9.2	Tasa aeroportuaria	-	-	-	-
10	Otros gastos	alimentación y hospedaje	alimentación y hospedaje	alimentación y hospedaje	alimentación y hospedaje
11	Tabla de gastos de traslado				
11.1	Embajadores, Ministros Consejeros				
11.2	Secretario, Cónsules				
11.3	Resto del personal				
12	Firmas				
12.1	Elaborado				
12.2	Revisado				
12.3	Aprobado				

1	Nombre del servidor público	Carlos Elvir	Juan José García	Nicolás Gómez	Benigno Suazo
2	Dirección/Depto/Unidad a la que pertenece el bien	Depto. de Activos Eventuales	Depto. de Activos Eventuales	Depto. de Activos Eventuales	Depto. de Activos Eventuales
3	Categoría de Funcionario y Empleado	V	V	V	V
3.1	Altos funcionarios	-	-	-	-
3.2	Directivo	-	-	-	-
3.3	Ejecutivo	-	-	-	-
3.4	Técnico	Si	Si	Si	Si
3.5	Apoyo técnico	-	-	-	-
4	Propósito del viaje	Realizar labores de limpieza, chapeo y fumigación de lotes de terreno, ubicados en la Lotificación, Brisas de Altamira en Comayagua	Realizar labores de limpieza, chapeo y fumigación de lotes de terreno, ubicados en la Lotificación, Brisas de Altamira en Comayagua	Realizar avalúo de una vivienda ubicada en Yoro y gestionar las facturas para el pago de agua potable, ENEE e impuesto de bienes inmuebles.	Entrega de lotes de terreno ubicados en la lotificación Brisas de Altamira, Comayagua
5	Zona geográfica	Comayagua	Comayagua	Yoro	Comayagua
5.1	Dentro del país	Si	Si	Si	Si
5.1.1	a) Zona 1	Si	Si	Si	Si
5.1.2	b) Zona 2	-	-	-	-
5.1.3	c) Zona 3	-	-	-	-
5.2	Fuera del país	-	-	-	-
5.2.1	a) Zona 1	-	-	-	-
5.2.2	b) Zona 2	-	-	-	-
5.2.3	c) Zona 3	-	-	-	-
5.2.4	d)Zona 4	-	-	-	-
6	Duración de las giras	2.25	2.25	3.25	1
6.1	Día de inicio	24/11/2025	24/11/2025	24/11/2025	8/12/2025
6.2	Día de finalización	26/11/2025	26/11/2025	27/11/2025	8/12/2025
6.3	Cantidad de días	2.25	2.25	3.25	1
7	Medio de transporte	Si	Si	Si	Si
7.1	Terrestre	Si	Si	Si	Si
7.2	Aéreo	-	-	-	-
8	Asignación para transporte	-	-	-	-
8.1	Combustible	-	-	-	-
8.2	Pasaje aéreo	-	-	-	-
9	Impuesto por movilización	-	-	-	-
9.1	Peaje	-	-	-	-
9.2	Tasa aeroportuaria	-	-	-	-
10	Otros gastos	alimentación y hospedaje	alimentación y hospedaje	alimentación y hospedaje	alimentación y hospedaje
11	Tabla de gastos de traslado				
11.1	Embajadores, Ministros Consejeros				
11.2	Secretario, Cónsules				
11.3	Resto del personal				
12	Firmas				
12.1	Elaborado				
12.2	Revisado				
12.3	Aprobado				

1	Nombre del servidor público	Carlos García	Elmer Ortíz	Carlos Elvir	Juan José García
2	Dirección/Depto/Unidad a la que pertenece el bien	Depto. de Activos Eventuales	Depto. de Activos Eventuales	Depto. de Activos Eventuales	Depto. de Activos Eventuales
3	Categoría de Funcionario y Empleado	V	V	V	V
3.1	Altos funcionarios	-	-	-	-
3.2	Directivo	-	-	-	-
3.3	Ejecutivo	-	-	-	-
3.4	Técnico	Si	Si	Si	Si
3.5	Apoyo técnico	-	-	-	-
4	Propósito del viaje	Realizar labores de limpieza, chapeo y fumigación de lotes de terreno, ubicados en la Colonia Santa Martha en Choluteca.	Realizar labores de limpieza, chapeo y fumigación de lotes de terreno, ubicados en la Colonia Santa Martha en Choluteca.	Realizar labores de limpieza, chapeo y fumigación de lotes de terreno, ubicados en la Colonia Santa Martha en Choluteca.	Realizar labores de limpieza, chapeo y fumigación de lotes de terreno, ubicados en la Colonia Santa Martha en Choluteca.
5	Zona geográfica	Choluteca	Choluteca	Choluteca	Choluteca
5.1	Dentro del país	Si	Si	Si	Si
5.1.1	a) Zona 1	Si	Si	Si	Si
5.1.2	b) Zona 2	-	-	-	-
5.1.3	c) Zona 3	-	-	-	-
5.2	Fuera del país	-	-	-	-
5.2.1	a) Zona 1	-	-	-	-
5.2.2	b) Zona 2	-	-	-	-
5.2.3	c) Zona 3	-	-	-	-
5.2.4	d)Zona 4	-	-	-	-
6	Duración de las giras	4.25	4.25	4.25	4.25
6.1	Día de inicio	8/12/2025	8/12/2025	8/12/2025	8/12/2025
6.2	Día de finalización	12/12/2025	12/12/2025	12/12/2025	12/12/2025
6.3	Cantidad de días	4.25	4.25	4.25	4.25
7	Medio de transporte	Si	Si	Si	Si
7.1	Terrestre	Si	Si	Si	Si
7.2	Aéreo	-	-	-	-
8	Asignación para transporte	-	-	-	-
8.1	Combustible	-	-	-	-
8.2	Pasaje aéreo	-	-	-	-
9	Impuesto por movilización	-	-	-	-
9.1	Peaje	-	-	-	-
9.2	Tasa aeroportuaria	-	-	-	-
10	Otros gastos	alimentación y hospedaje	alimentación y hospedaje	alimentación y hospedaje	alimentación y hospedaje
11	Tabla de gastos de traslado				
11	Embajadores, Ministros Consejeros				
11	Secretario, Cónsules				
11	Resto del personal				
12	Firmas				
12	Elaborado				
12	Revisado				
12	Aprobado				

INJUPEMP
Gobierno de la República

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

URC No. 041-2025

M E M O R A N D O

PARA: **LIC. EDGARDO CANTILLADO**
JEFE DE LA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

DE: **LIC. HUMBERTO ISAAC VARELA**
JEFE FUNCIONAL DE UNIDAD DE RIESGOS Y CUMPLIMIENTO

ASUNTO: **REMISIÓN DE FORMULARIO PLAN DE VIATICOS**

FECHA: 6 DE FEBRERO DEL 2025

Me es grato dirigirme a usted, en atención al Memorando No.DA-058-2025 enviado por la División Administrativa, donde se solicita el plan anual de viáticos 2025 en cumplimiento de la implementación del Marco Rectos de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI), por lo que de remite el formulario del plan de viatico anual 2025 de la Unidad de Riesgos y Cumplimiento.

Atentamente,

Cc. Archivo

RECIBIDO INJUPEMP
2025 FEB 6 AM 11:53
DIVISION ADMINISTRATIVA

www.injupemp.gob.hn

INJUPEMP
Gobierno de la República

INSTITUTO DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO

INJUPEMP

PLAN DE VIATICOS 2025

Requerimientos minimos que debe contener el plan de viaticos

Nombre del Formato: Plan de Viáticos

Objetivos	Conocimiento de temas relacionados a la Gestión de Riesgos y Cumplimiento					
Alcance	Todas las areas que tienen relación con la operativad del Instituto					
Usuarios	UNIDAD DE RIESGOS Y CUMPLIMIENTO					
Periodo	2025					
Fecha de Elaboración	6 de febrero 2025					
NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO	Humberto Isaac Varela	Carmen Maria González	Libni Zulema Ayala	Humberto Isaac Varela	Carmen Maria González	Libni Zulema Ayala
Dirección/Depto/Unidad	URC	URC	URC	URC	URC	URC
Categoría de Funcionario y Empleado	II	V	V	II	V	V
Altos funcionarios	_	_	_	_	_	_
Directivo	SI	_	_	SI	_	_
Ejecutivo	_	_	_	_		
Técnico	_	SI	SI	_	SI	SI
Apoyo técnico	_	_	_	_	_	_
Propósito del viaje	Visitas relacionadas a la Gestión de Riesgos y Cumplimiento	Visitas relacionadas a la Gestión de Riesgos y Cumplimiento	Visitas relacionadas a la Gestión de Riesgos y Cumplimiento	Visitas relacionadas a la Gestión de Riesgos y Cumplimiento	Visitas relacionadas a la Gestión de Riesgos y Cumplimiento	Visitas relacionadas a la Gestión de Riesgos y Cumplimiento
Zona geográfica	Choluteca	Choluteca	Choluteca	Puerto Cortés	Puerto Cortés	Puerto Cortés
Dentro del país	si	si	si	si	si	si
a) Zona 1	si	si	si	si	si	si
b) Zona 2	_	_	_	_	_	_
c) Zona 3	_	_	_	_	_	_
Fuera del país	no	no	no	no	no	no
a) Zona 1	_	_	_	_	_	_
b) Zona 2	_	_	_	_	_	_
c) Zona 3	_	_	_	_	_	_
d)Zona 4	_	_	_	_	_	_
Duración de la gira	3	3	3	3	3	3
Dia de inicio						
Dia de finalización						
Cantidad de días	3	3	3	3	3	3
Medio de transporte						
Terrestre	si	si	si	si	si	si
Aéreo						
Asignación para transporte	si	si	si	si	si	si
Combustible						
Pasaje aéreo						
Impuesto por movilización						
Peaje						
Tasa aeroportuaria						
Otros gastos	Alimentacion y hospedaje	Alimentacion y hospedaje	Alimentacion y hospedaje	Alimentacion y hospedaje	Alimentacion y hospedaje	Alimentacion y hospedaje
Tabla de gastos de traslado						
Embajadores, Ministros Consejeros						
Secretario, Cónsules						
Resto del personal						
Firmas						
Elaborado						
Revisado						
Aprobado						
Elaborado por: Carmen María González			**Revisado por: Humberto Isaac Varela**		**Aprobado por:**	
Analista de Riesgos			**Jefe Funcional de la Unidad de Riesgos y Cumplimiento**			
Firma:			**Firma:**		**Firma:**	
Fecha: 6 de febrero del 2025			**Fecha: 6 de febrero del 2025**		**Fecha:** 12-03-25	

INST. NAC. DE JUB. Y PENS. DE EMPL. Y FUNC. DEL PODER EJECT. ANALISTA DE RIESGOS Y CUMPLIMIENTOS

INST. NAC. DE JUB. Y PENS. DE EMPL. Y FUNC. DEL PODER EJECT. UNIDAD DE RIESGOS Y CUMPLIMIENTO

INST. NAC. DE JUB. Y PENS. DE EMPL. Y FUNC. DEL PODER EJECT. ANALISTA ADMINISTRATIVA

INJUPEMP
Gobierno de la República

INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO

INJUPEMP

PLAN DE VIATICOS

Requerimientos mínimos que debe contener el

Nombre del Formato: Plan de Viáticos									
Objetivos		Verificar el cumplimiento de la normativa que regula la atencion al usuario financiero y velar por la optimizacion de los metodos de trabajo							
Alcance		Todas las dependencias de la institucion que aporta directa o indirectamente con el cumplimiento de los servicios y productos que se le brindan al ususario financiero							
Usuarios		UNIDAD DESARROLLO INSTITUCIONAL							
Periodo		2025							
Fecha de Elaboración		6 DE FEBRERO DEL 2025							
1	Nombre del servidor público	Fanny Gonzalez	Roberto Valle	Fanny Gonzalez	Roberto Valle	Fanny Gonzalez	Roberto Valle	Ana Carolina Midence	Ana Carolina Midence
2	Dirección/Depto/Unidad a la que pertenece el bien	UDI	UDI	UDI	UDI	UDI	UDI	UDI	UDI
3	Categoría de Funcionario y Empleado	V	V	V	V	V	V	II	II
3.1	Altos funcionarios	_	_	_	_	_	_	_	_
3.2	Directivo	_	_	_	_	_	_	_	_
3.3	Ejecutivo	_	_	_	_	_	_	SI	SI
3.4	Técnico	SI	SI	SI	SI	SI	SI	_	_
3.5	Apoyo técnico	_	_	_	_	_	_	_	_
4	Propósito del viaje	supervisar la atencion al usuario financiero en las regionales	supervisar la atencion al usuario financiero en las regionales	supervisar la atencion al usuario financiero en las regionales	supervisar la atencion al usuario financiero en las regionales	supervisar la atencion al usuario financiero en las regionales	al usuario financiero en las regionales	cumplimiento de los metodos de trabajo	cumplimiento de los metodos de trabajo
5	Zona geográfica	Copan	Copan	Atlantida	Atlantida	Santa Barbara	Santa Barbara	Cortez	Cortez
5.1	Dentro del país	si	si	si	si	si	si	si	si
5.1.1	a) Zona 1	si	si	si	si	si	si	si	si
5.1.2	b) Zona 2	_	_	_	_	_	_	_	_
5.1.3	c) Zona 3	_	_	_	_	_	_	_	_
5.2	Fuera del país	no	no	no	no	no	no	no	no
5.2.1	a) Zona 1	_	_	_	_	_	_	_	_
5.2.2	b) Zona 2	_	_	_	_	_	_	_	_
5.2.3	c) Zona 3	_	_	_	_	_	_	_	_
5.2.4	d)Zona 4	_	_	_	_	_	_	_	_
6	Duración de la gira	2	2	2	2	2	2	2	2
6.1	Dia de inicio	21 DE MAYO	21 DE MAYOL	19 DE NOVIEMBRE	19 DE NOVIEMBRE	20 DE AGOSTO	21 DE AGOSTO	24 DE SEPTIEMBRE	19 DE NOVIEMBRE
6.2	Dia de finalización	22 DE MAYO	22 DE MAYO	20 DE NOVIEMBRE	20 DE NOVIEMBRE	21 DE AGOSTO	22 DE AGOSTO	25 DE SEPTIEMBRE	20 DE NOVIEMBRE
6.3	Cantidad de días	2	2	2	2	2	2	2	2
7	Medio de transporte								
7.1	Terrestre	si	si	si	si	si	si	si	si
7.2	Aéreo	si	si	si	si	si	si	si	si
8	Asignación para transporte								
8.1	Combustible								
8.2	Pasaje aéreo								
9	Impuesto por movilización								
9.1	Peaje								
9.2	Tasa aeroportuaria								
10	Otros gastos	alimentacion y hospedaje	alimentacion y hospedaje	alimentacion y hospedaje	alimentacion y hospedaje	alimentacion y hospedaje	alimentacion y hospedaje	alimentacion y hospedaje	alimentacion y hospedaje
11	Tabla de gastos de traslado								
11.1	Embajadores, Ministros Consejeros								
11.2	Secretario, Cónsules								
11.3	Resto del personal								
12	Firmas								
12.1	Elaborado								
12.2	Revisado								
12.3	Aprobado								
	Elaborado por:	**ANA GUTIERREZ**	**Revisado por:**	**ANA CAROLINA MIDENCE**	**Aprobado por:**				
	Firma:		**Firma:**		**Firma:**				
	Fecha:	**6 de febrero 2025**	**Fecha:**	**6 de febrero 2025**	**Fecha:**				

UNIDAD TECNICA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

JEFATURA DIVISION ADMINISTRATIVA

14-03-25

	INJUPEMP Gobierno de la República	INSTITUTO DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO **PLAN DE VIATICOS 2025**		INJUPEMP

Requerimientos mínimos que debe contener el plan de viaticos

Nombre del Formato: Plan de Viáticos

	Objetivos	**Capacitación y entrenamiento personal del área de seguimiento**		
	Alcance	**Lograr que en la regional de San Pedro Sula se maneje beneficio garantia de otorgamiento**		
	Usuarios	**DIVISIÓN DE BENEFICIOS**		
	Periodo	Una visita por mes		
	Fecha de Elaboración	07 de febrero, 2025		
1	NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO	ILICH LEVERON	ZONIA BORJAS	
2	Dirección/Depto/Unidad	Pensiones Especiales	División de Beneficios	
3	Categoría de Funcionario y Empleado			
3.1	Altos funcionarios	_	_	
3.2	Directivo	_	_	
3.3	Ejecutivo	_	_	
3.4	Técnico	SI	SI	
3.5	Apoyo técnico	_	_	
4	Propósito del viaje	Dar seguimiento al proceso de desconcentración	Dar seguimiento al proceso de desconcentración	
5	Zona geográfica	San Pedro Sula	San Pedro Sula	
5.1	Dentro del país	**si**	si	
5.1.1	a) Zona 1	**si**	si	
5.1.2	b) Zona 2	_	_	

5.1.3	c) Zona 3	–	–	
5.2	Fuera del país	–	–	
5.2.1	a) Zona 1	–	–	
5.2.2	b) Zona 2	–	–	
5.2.3	c) Zona 3	–	–	
5.2.4	d)Zona 4			
6	Duración de la gira	2	2	
6.1	Dia de inicio	8-abr	8-abr	
6.2	Día de finalización	10-abr	10-abr	
6.3	Cantidad de días	2	2	
7	Medio de transporte	–	–	
7.1	Terrestre	si	si	
7.2	Aéreo	–	–	
8	Asignación para transporte	no	no	
8.1	Combustible	si	si	
8.2	Pasaje aéreo	–	–	
9	Impuesto por movilización	–	–	
9.1	Peaje	si	si	
9.2	Tasa aeroportuaria	–	–	
10	Otros gastos	alimentacion y hospedaje	alimentacion y hospedaje	
11	Tabla de gastos de traslado			
11.1	Embajadores, Ministros Consejeros			
11.2	Secretario, Cónsules			
11.3	Resto del personal			
12	Firmas			
12.1	Elaborado			
12.2	Revisado			

12.3	Aprobado			

Elaborado por: ZONIA BORJAS	**Revisado por: ILICH LEVERON**	**Aprobado por: VICTOR GÓMEZ**
Firma:	**Firma:**	**Firma:**
Fecha: 07 de febrero, 2025	**Fecha: 07 de febrero, 2025**	**Fecha: 07 de febrero, 2025**

INJUPEMP
Gobierno de la República

INSTITUTO DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO

PLAN DE VIATICOS 2025

INJUPEMP

Requerimientos mínimos que debe contener el plan de viaticos

Nombre del Formato: Plan de Viáticos

	Objetivos	**Planificar la Desconcentración del beneficio de garantia de Otorgamiento**		
	Alcance	**Lograr que en la Regional Nor-Occidental se maneje dicho beneficio**		
	Usuarios	**DIVISIÓN DE BENEFICIOS**		
	Periodo	De marzo a noviembre,2025		
	Fecha de Elaboración	07 de febrero, 2025		
1	NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO	ILICH LEVERON	ZONIA BORJAS	
2	Dirección/Depto/Unidad	Pensiones Especiales	División de Beneficios	
3	Categoría de Funcionario y Empleado			
3.1	Altos funcionarios	_	_	
3.2	Directivo	_	_	
3.3	Ejecutivo	_	_	
3.4	Técnico	SI	SI	
3.5	Apoyo técnico	_	_	
4	Propósito del viaje	Eficientar los procesos de pago de garantía de otorgamiento en la zona Nor-Occidental a fin de que estos realicen el mismo, en forma independiente	Eficientar los procesos de pago de garantía de otorgamiento en la zona Nor-Occidental a fin de que estos realicen el mismo, en forma independiente	
5	Zona geográfica	San Pedro Sula	San Pedro Sula	
5.1	Dentro del país	**si**	si	
5.1.1	a) Zona 1	**si**	si	
5.1.2	b) Zona 2	_	_	

5.1.3	c) Zona 3	–	–	
5.2	Fuera del país	–	–	
5.2.1	a) Zona 1	–	–	
5.2.2	b) Zona 2	–	–	
5.2.3	c) Zona 3	–	–	
5.2.4	d)Zona 4			
6	Duración de la gira	3	3	
6.1	Dia de inicio	12 de marzo	12 de marzo	
6.2	Día de finalización	14 de marzo	14 de marzo	
6.3	Cantidad de días	3 dias	3 dias	
7	Medio de transporte	–	–	
7.1	Terrestre	si	si	
7.2	Aéreo	si	si	
8	Asignación para transporte	no	no	
8.1	Combustible	si	si	
8.2	Pasaje aéreo	–	–	
9	Impuesto por movilización	–	–	
9.1	Peaje	si	si	
9.2	Tasa aeroportuaria	–	–	
10	Otros gastos	alimentacion y hospedaje	alimentacion y hospedaje	
11	Tabla de gastos de traslado			
11.1	Embajadores, Ministros Consejeros			
11.2	Secretario, Cónsules			
11.3	Resto del personal			
12	Firmas			
12.1	Elaborado			
12.2	Revisado			

12.3	Aprobado			

Elaborado por: ZONIA BORJAS	**Revisado por: ILICH LEVERON**	**Aprobado por: VICTOR GÓMEZ**
Firma:	**Firma:**	**Firma:**
Fecha: 07 de febrero, 2025	**Fecha: 07 de febrero, 2025**	**Fecha: 07 de febrero, 2025**

INJUPEMP
Gobierno de la República

INSTITUTO DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO

PLAN DE VIATICOS 2025

INJUPEMP

Requerimientos mínimos que debe contener el plan de viaticos

Nombre del Formato: Plan de Viáticos

	Objetivos	**Recibir capacitación tendencias nuevas en previsión social a nivel mundial**		
	Alcance	**Preparar al personal de la División de Beneficios en temas de previsión social bajo la nueva tendencia mundial**		
	Usuarios	**DIVISIÓN DE BENEFICIOS**		
	Periodo	Transcurso del año		
	Fecha de Elaboración	07 de febrero, 2025		
1	NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO	ILICH LEVERON	ZONIA BORJAS	
2	Dirección/Depto/Unidad	Pensiones Especiales	División de Beneficios	
3	Categoría de Funcionario y Empleado	Si	Si	
3.1	Altos funcionarios	_	_	
3.2	Directivo	_	_	
3.3	Ejecutivo	_	_	
3.4	Técnico	SI	SI	
3.5	Apoyo técnico	_	_	
4	Propósito del viaje	Lograr que el personal tenga conocimiento de las nuevas tendencias en previsión social	Lograr que el personal tenga conocimiento de las nuevas tendencias en previsión social	
5	Zona geográfica	_	_	
5.1	Dentro del país	_	_	
5.1.1	a) Zona 1	_	_	
5.1.2	b) Zona 2	_	_	

5.1.3	c) Zona 3	_	_	
5.2	Fuera del país	**Si**	**S**	
5.2.1	a) Zona 1	_	_	
5.2.2	b) Zona 2	_	_	
5.2.3	c) Zona 3	_	_	
5.2.4	d)Zona 4	**X**	**X**	
6	Duración de la gira	5	5	
6.1	Dia de inicio	Aun no definida	Aun no definida	
6.2	Día de finalización	Aun no definida	Aun no definida	
6.3	Cantidad de días	5	5	
7	Medio de transporte	_	_	
7.1	Terrestre	no	no	
7.2	Aéreo	**Si**	**Si**	
8	Asignación para transporte	no	no	
8.1	Combustible	No	NO	
8.2	Pasaje aéreo	**Si**	**Si**	
9	Impuesto por movilización	**Si**	**Si**	
9.1	Peaje	No	No	
9.2	Tasa aeroportuaria	**Si**	**Si**	
10	Otros gastos	Si	Si	
11	Tabla de gastos de traslado			
11.1	Embajadores, Ministros Consejeros			
11.2	Secretario, Cónsules			
11.3	Resto del personal			
12	Firmas			
12.1	Elaborado			
12.2	Revisado			

12.3	Aprobado			

Elaborado por: ZONIA BORJAS	**Revisado por: ILICH LEVERON**	**Aprobado por: VICTOR GÓMEZ**
Firma:	**Firma:**	**Firma:**
Fecha: 07 de febrero, 2025	**Fecha: 07 de febrero, 2025**	**Fecha: 07 de febrero, 2025**

INJUPEMP
Gobierno de la República

INSTITUTO DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO

PLAN DE VIATICOS 2024

INJUPEMP

Requerimientos mínimos que debe contener el plan de viaticos

Nombre del Formato: Plan de Viáticos

	Objetivos	GARANTIZAR LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS		
	Alcance	Todas las dependencias que necesiten apoyo logistico y monetario por parte del instituto.		
	Usuarios	DIVISION ADMINISTRATIVA		
	Periodo	2025		
	Fecha de Elaboración	06 de FEBRERO 2025		
1	NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO	EDGARDO CANTILLANO CHAVEZ	DENIS ENRIQUE CHOU LOPEZ	IRIS MARLENE RECONCO FLORES
2	Dirección/Depto/Unidad	ADM	ADM	ADM
3	Categoría de Funcionario y Empleado	B	C	E
3.1	Altos funcionarios	N-A	N-A	N-A
3.2	Directivo	N-A	N-A	N-A
3.3	Ejecutivo	SI	SI	N-A
3.4	Técnico	N-A	N-A	SI
3.5	Apoyo técnico	_	_	_
4	Propósito del viaje	Donde sea requerido la presencia del genter administrativo	Problemática en eventos susitados a nivel nacional y plasmar soluciones	Todo los relacionado con las adquisiciones y contrataciones a nivel institucional.
5	Zona geográfica	NIVEL NACIONAL	NIVEL NACIONAL	REGIONALES Y donde se encuentran LAS CLINICAS QUE SON PARTE EL INSTITUTO MEDIANTE CONVENIO CON SALUD
5.1	Dentro del país	si	si	si
5.1.1	a) Zona 1	si	si	si
5.1.2	b) Zona 2	**N/A**	**N/A**	**N/A**
5.1.3	c) Zona 3	**N/A**	**N/A**	**N/A**
5.2	Fuera del país	no	no	no
5.2.1	a) Zona 1	**N/A**	**N/A**	**N/A**
5.2.2	b) Zona 2	**N/A**	**N/A**	**N/A**
5.2.3	c) Zona 3	**N/A**	**N/A**	**N/A**
5.2.4	d)Zona 4	**N/A**	**N/A**	**N/A**
6	Duración de la gira			
6.1	Dia de inicio			
6.2	Día de finalización			
6.3	Cantidad de días	SEGÚN NECESIDAD	SEGÚN NECESIDAD	SEGÚN NECESIDAD
7	Medio de transporte	INSTITUCIONAL	INSTITUCIONAL	INSTITUCIONAL
7.1	Terrestre	si	si	si
7.2	Aéreo	**N/A**	**N/A**	**N/A**
8	Asignación para transporte	si	si	si
8.1	Combustible	**N/A**	**N/A**	**N/A**
8.2	Pasaje aéreo	**N/A**	**N/A**	**N/A**
9	Impuesto por movilización	**N/A**	**N/A**	**N/A**
9.1	Peaje	**N/A**	**N/A**	**N/A**
9.2	Tasa aeroportuaria	**N/A**	**N/A**	**N/A**
10	Otros gastos	alimentacion y hospedaje	alimentacion y hospedaje	alimentacion y hospedaje
11	Tabla de gastos de traslado	**N/A**	**N/A**	**N/A**
11.1	Embajadores, Ministros Consejeros	**N/A**	**N/A**	**N/A**
11.2	Secretario, Cónsules	**N/A**	**N/A**	**N/A**
11.3	Resto del personal	**N/A**	**N/A**	**N/A**
12	Firmas	**N/A**	**N/A**	**N/A**
12.1	Elaborado	**N/A**	**N/A**	**N/A**
12.2	Revisado	**N/A**	**N/A**	**N/A**
12.3	Aprobado	**N/A**	**N/A**	**N/A**

Elaborado por:	**MARLENE RECONCO FLORES**	**Revisado por: DENIS CHOU**	**Aprobado por: EDGARDO CANTILLANO**
Firma:		**Firma:**	**Firma:**
Fecha: 07 FEBRERO 2025		**Fecha:**	**Fecha:**

INST. NAC. DE JUB. Y PENS. DE EMPL. Y FUNC. DEL PODER EJECT. DIVISIÓN ADMINISTRATIVA ASISTENTE

JEFATURA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

INJUPEMP
Gobierno de la República

DSG-071-2025

M E M O R A N D O

PARA: **LIC. EDGARDO CANTILLANO CHAVEZ.**
Jefe División Administrativa

DE: **LIC. JORDIN DE JESUS ESPINOZA M.**
Jefe Depto. de Servicios Generales

ASUNTO: **REMICION DE PLAN DE VIATICOS.**

FECHA: **07 DE FEBRERO DEL 2025**

Por este medio y en respuesta a la solicitud realizada mediante memorando **DA-058-2025**, se le remite el cuadro de Plan de Viáticos 2025 de este Depto. De Servicios Generales.

Se adjunta documento.

cc: Archivo

INJUPEMP

PLAN DE VIATICOS 2025

Requerimientos mínimos que debe contener el plan de viaticos

Nombre del Formato: Plan de Viáticos

	Objetivos	Dar mantenimiento preventivo y una supervisión integral para verificar el estado actual y el mantenimineto de la infraestructura de las regionales									
	Alcance	Todas la Oficinas regionales a las que se les brinda mantenimiento y supervision									
	Usuarios	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES									
	Periodo	2025									
	Fecha de Elaboración	6 de febrero 2025									
1.0	NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO	Hernan Avelar	Hernan Avelar	Hernan Avelar	Hernan Avelar	Elvin Martinez	Elvin Martinez	Elvin Martinez	Elvin Martinez	Jordin de Jesus Espinoza	Jordin de Jesus Espinoza
2.0	Dirección/Depto/Unidad	DSG	DSG	DSG	DSG	DSG	DSG	DSG	DSG	DSG	DSG
3.0	Categoría de Funcionario y Empleado	V	V	V	V	V	V	V	V	II	II
3.1	Altos funcionarios	_	_	_	_	_	_	_	_		_
3.2	Directivo	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_
3.3	Ejecutivo	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_
3.4	Técnico	_	_	_	_	_	_	_	_	SI	SI
3.5	Apoyo técnico	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	_	_
4.0	Propósito del viaje	revision y mantenimineto de unidades de aire acondicionado	revision y mantenimineto de unidades de aire acondicionado	revision y mantenimineto de unidades de aire acondicionado	revision y mantenimineto de unidades de aire acondicionado	revision y mantenimineto de unidades de aire acondicionado	revision y mantenimineto de unidades de aire acondicionado	revision y mantenimineto de unidades de aire acondicionado	revision y mantenimineto de unidades de aire acondicionado	seguimiento del estado actual de la infraestructura de la regional	seguimiento del estado actual de la infraestructura de la regional
5.0	Zona geográfica	La Ceiba	Santa Rosa	Juticalpa	Choluteca	La Ceiba	Santa Rosa	Juticalpa	Choluteca	San Pedro sula	Juticalpa, Choluteca
5.1	Dentro del país	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si
5.1.1	a) Zona 1	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si
5.1.2	b) Zona 2	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_
5.1.3	c) Zona 3	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_
5.2	Fuera del país	no	no	no	no	no	no	no	no	no	no
5.2.1	a) Zona 1	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_
5.2.2	b) Zona 2	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_
5.2.3	c) Zona 3	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_
5.2.4	d)Zona 4	_	_	_	_	_	_	_	_	_	_
6.0	Duración de la gira	1.25	1.25	1.25	1.25	1.25	1.25	1.25	1.25	2.25	3.25
6.1	Día de inicio	20 DE MARZO	24 DE ABRIL	22 DE MAYO	26 DE JUNIO	20 DE MARZO	24 DE ABRIL	22 DE MAYO	26 DE JUNIO	26 DE MARZO	29 DE ABRIL
6.2	Día de finalización	21 DE MARZO	25 DE ABRIL	23 DE MAYO	27 DE JUNIO	21 DE MARZO	25 DE ABRIL	23 DE MAYO	27 DE JUNIO	28 DE MARZO	2 DE MAYO
6.3	Cantidad de días	1.25	1.25	1.25	1.25	1.5		1.5	2	2	3
7.0	Medio de transporte										
7.1	Terrestre	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si
7.2	Aéreo										
8.0	Asignación para transporte	si	si	si	si	si	si	si	si	si	si
8.1	Combustible										
8.2	Pasaje aéreo										
9.0	Impuesto por movilización										
9.1	Peaje										
9.2	Tasa aeroportuaria										
10.0	Otros gastos	alimentacion y hospedaje	alimentacion y hospedaje	alimentacion y hospedaje	alimentacion y hospedaje	alimentacion y hospedaje	alimentacion y hospedaje	alimentacion y hospedaje	alimentacion y hospedaje	alimentacion y hospedaje	alimentacion y hospedaje
11.0	Tabla de gastos de traslado										
11.1	Embajadores, Ministros Consejeros										
11.2	Secretario, Cónsules										
11.3	Resto del personal										
12.0	Firmas										
12.1	Elaborado										
12.2	Revisado										
12.3	Aprobado										

Elaborado por: SERGIO LUIS LAZARO GARCIA

Firma:

Fecha: 6 DE FERERO DE 2025

Revisado por: JORDIN DE JESUS ESPINOZA

Firma:

Fecha: 6 DE FEBRERO DE 2025

Aprobado por:

Firma:

Fecha: