

CIRCULAR

No. DG-001-2018

PARA: **TODOS LOS EMPLEADOS**

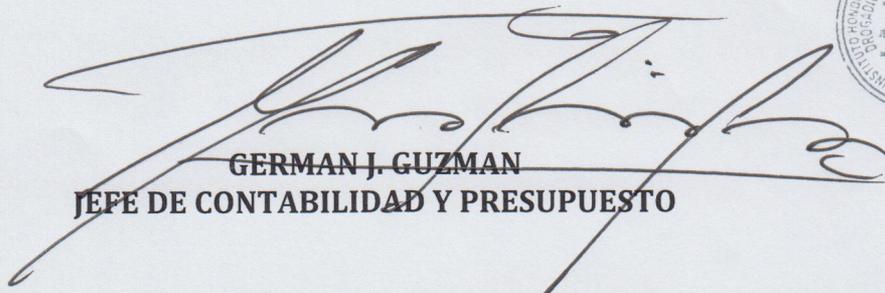
ASUNTO: **GIRAS**

Por este medio se les solicita a todos los empleados de este Instituto, que a partir de la fecha para cada solicitud de viáticos deberán completar el **“formato de solicitud de viáticos”** y al liquidar dichos viáticos se deberá completar el **“formato de liquidación de viáticos”**; además se aprovecha la ocasión para retomar las instrucciones que se habían girado con anterioridad, las cuales indican que por cada gira realizada en el interior o exterior del país se deberá presentar, un informe ejecutivo (concreto y específico con el desarrollo de sus actividades, objetivos).

También cabe señalar que al documentar el pago por adquisición de insumos de materiales o servicios de mecánica, eventos entre otros etc, deberán completar el **“formato de cuadro comparativo de cotizaciones y acta de recepción”**.

Estas instrucciones son de manera permanente y de no incluir los formatos antes mencionados no serán recibidos.

Tegucigalpa M.D.C., 08 de marzo de 2018


GERMAN J. GUZMAN
JEFE DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO



cc.  V.S.