GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

ARSA
AGENCIA DE REGULACIÓN SANITARIA

MEMORÁNDUM XXX-ARSA-2025

PARA: Gerente Administrativo, ARSA

DE: **Encargado/Jefe**
Dirección/Unidad Solicitante

ASUNTO: **Solicitud de Viáticos / Reembolsos**

FECHA: 00 de mes de 202X

Estimado Lic. García:
Por este medio me dirijo muy respetuosamente a usted para solicitar viático de personal que se movilizará al *(interior o exterior)* del país con el Objetivo de *(Colocar Objetivo de la Gira o Actividad a realizar)* a continuación se detalla:

Fecha estimada de salida:
Fecha estimada de regreso:
Valor calculado de viáticos:
Valor calculado en peaje:
Valor estimado en combustible (si aplica):
Nota: los valores calculados son los indicados por la SGP en la solicitud realizada vía correo eléctronico. En el caso del valor del combustible, este debe ser según lo indicado por la unidad de transporte. En caso de usar vehículo propio, su uso y monto de combustible deberá estar autorizado por la Máxima Autoridad.

Adjunta la siguiente documentación para viáticos nacionales y al exterior:

- ☐ Nota de Compromiso (SGP-F-012)
- ☐ Agenda detallada de trabajo (SGP-F-013)
- ☐ Copia de Pin SIAFI
- ☐ Copia de DNI
- ☐ Cuadro detalle de viajeros con los lugares a visitar (SGP-F-014)

Para viáticos al exterior se agregan:

- ☐ Agenda de actividades del evento a participar
- ☐ Carta de invitación del Evento
- ☐ Acuerdo de salida de viaje debidamente firmado y sellado por Secretaría general y Comisionado (a) presidente (*Cuando el requerimiento sea para funcionarios titulares de la institución, deberá adjuntar el Acuerdo de Viaje y la Autorización de Gastos de Viaje firmada por la Presidencia de la República o a quien delegue*.