ARSA
AGENCIA DE REGULACIÓN SANITARIA

Informe de Gira Oficial

Categoría I, II y III
Agencia de Regulación Sanitaria

Presentado Por: *Colaborador que realizó la gira*

Cargo: *Detallar el cargo que desempeña*

Aprobado por: *Jefe Superior inmediato*

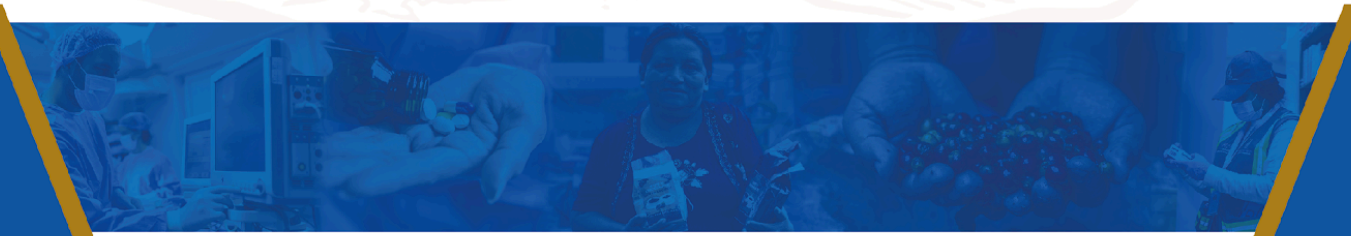
Cargo: *Detallar el cargo que desempeña*

No. Memorándum de Solicitud: *Detallar memorándum de solicitud*

No. de F-01: *Detallar No. de F-01 que se le realizó pago de viáticos*

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

Fecha: *Detallar Fecha que realiza el informe*



Índice

I. Introducción 3

II. Objetivos 4

II.I Objetivo General 4

II.II Objetivos específicos 4

III. Actividades Realizadas 5

IV. Resultados Obtenidos 6

V. Conclusiones y Recomendaciones 7

V.I Conclusiones 7

V.II Recomendaciones 7

VI. Anexos 8

I. Introducción

Instrucción: La introducción del informe debe incluir de forma clara y concisa el propósito de la gira, detallando el motivo por el cual se realizó, así como el período y lugar en que se llevó a cabo. Asimismo, se deben mencionar brevemente las actividades principales que se desarrollaron, los objetivos que se pretendían alcanzar y, si corresponde, las instituciones o actores participantes. El lenguaje debe ser formal, objetivo y en tercera persona, sirviendo como contexto para facilitar la comprensión del contenido del informe.

II. Objetivos

II.I Objetivo General

II.II Objetivos específicos

II.II.I Objetivo Especifico No. 1

II.II.II Objetivo Especifico No. 2

II.II.III Objetivo Especifico No. 3

Instrucción: En esta sección se deben establecer de manera clara los objetivos que guiaron la realización de la gira. Se debe incluir un objetivo general, que exprese de forma amplia el propósito principal de la actividad, y uno o varios objetivos específicos que detallen las metas concretas que se buscaban alcanzar durante la gira. Los objetivos deben redactarse con verbos en infinitivo, ser medibles, realistas y coherentes con las actividades desarrolladas. Esta sección debe servir como referencia para evaluar si la gira cumplió con lo planificado.

III. Actividades Realizadas

Instrucción: En esta sección debe describirse de manera ordenada y cronológica cada una de las actividades realizadas durante la gira, especificando la fecha y lugar correspondiente. Para cada día, se debe indicar brevemente qué actividad se desarrolló conforme la agenda presentada, con quiénes se sostuvo interacción (instituciones, autoridades locales, personal técnico, comunidades, etc.), los temas abordados y cualquier aspecto relevante observado. La redacción debe ser clara, objetiva y con un enfoque descriptivo.

IV. Resultados Obtenidos

Instrucción: En esta sección se deben presentar de forma clara y ordenada los principales resultados alcanzados durante la gira, en función de los objetivos planteados. Los resultados deben describir los logros, hallazgos, avances o situaciones identificadas en el terreno, incluyendo datos relevantes o evidencias concretas si están disponibles (por ejemplo, cantidad de reuniones realizadas, número de establecimientos visitados, problemáticas detectadas, buenas prácticas observadas, etc.). La redacción debe ser objetiva, evitando interpretaciones personales, y enfocada en lo que efectivamente se logró constatar o verificar durante la gira.

V. Conclusiones y Recomendaciones

V.I Conclusiones

V.I.I Conclusión 1

V.I.II Conclusión 2

V.I.III Conclusión 3

V.II Recomendaciones

V.I.IV Recomendación 1

V.I.V Recomendación 2

V.I.VI Recomendación 3

Instrucción: En esta sección deben plantearse sugerencias concretas orientadas a mejorar procesos, corregir deficiencias o dar seguimiento a los hallazgos identificados durante la gira. Las recomendaciones deben ser claras, realistas y directamente vinculadas con los resultados y conclusiones del informe. Es importante que estén dirigidas a los actores responsables de su implementación (instituciones, unidades, personal, etc.) y redactadas en forma de acciones específicas utilizando verbos en infinitivo (por ejemplo: fortalecer, revisar, implementar, coordinar, etc.).

VI. Anexos

Instrucción: En esta sección deben incluirse todos los documentos complementarios que respaldan la información presentada en el informe. Los anexos pueden consistir en:

Viáticos Nacionales:

- ☐ Facturas originales válidas (hotel, transporte, combustible, peajes, etc.)
- ☐ Fotografías de respaldo de actividades realizadas
- ☐ Informe de Gira firmado
- ☐ Depósito bancario por reintegro (si corresponde)

Viáticos al Exterior:

- ☐ Copia de sellos en pasaporte
- ☐ Boarding pass (pase de abordaje del medio de transporte utilizado)
- ☐ Facturas de transporte utilizado internamente (tren, taxi,autobús,etc.)
- ☐ Informe de Gira firmado
- ☐ Depósito bancario por reintegro (si corresponde)