

MEMORANDUM AI No. 024-2024

=====
Para: **Lic. Irma Alejandra Andino**
Encargada Control Interno/SANAA

De: **Lic. Wendy Rosibel Orellana**
Supervisora de Auditoría



Fecha: 11 marzo, 2024

Asunto: **PLAN DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE**

En atención a **Memorándum SGFA/SANAA No. 090-2024** de fecha 07 de marzo del 2024, se adjunta el **Plan Anual de Viáticos y Gastos de Viaje**, de la Unidad de Auditoría Interna.

Con el respeto de siempre,

Cc: archivo
JH



PLAN DE VIATICOS

SANAA

Requerimientos mínimos que debe contener el

Nombre del Formato: Plan de Viáticos

Objetivos

Realizar Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Area de

Compras; Div del Atlantico, La Ceiba.

01 Enero del 2021 al 31 de Diciembre del 2022.

Alcance

Division del Atlantico, La Ceiba

Usuarios

06/05/2024 al 24/05/2024

Periodo

02/05/2024 al 30/07/2024

Fecha de Elaboración

Departamento de Compras

Nombre del servidor público

2 Dirección/Depto/Unidad a la que pertenece el bien

La Ceiba, Atlantidad

3 Categoría de Funcionario y Empleado

2 empleados Categoría II

3.1 Altos funcionarios

3.2 Directivo

3.3 Ejecutivo

3.4 Técnico

3.5 Apoyo técnico

4 Propósito del viaje

1. Verificar que se apliquen los controles internos y el Reglamento de Compras
2. Efectuar un muestreo de las compras y verificar que las mismas están de acuerdo a lo solicitado.
3. Revisión de los gastos y que las compras se efectuaron de acuerdo a la ejecución presupuestaria

Zona Urbana

5 Zona geográfica

5.1 Dentro del país

La Ceiba , Atlantidad

5.1.1 a) Zona I

5.1.2 b) Zona 2

5.1.3 c) Zona 3

5.2 Fuera del país

5.2.1 a) Zona I

5.2.2 b) Zona 2

5.2.3 c) Zona 3



PLAN DE VIATICOS

Requerimientos mínimos que debe contener el

Nombre del Formato: Plan de Viáticos

Objetivos

Alcance

Usuarios

Periodo

Fecha de Elaboración

Nombre del servidor público

2 Dirección/Depto/Unidad a la que pertenece el bien

3 Categoría de Funcionario y Empleado

3.1 Altos funcionarios

3.2 Directivo

3.3 Ejecutivo

3.4 Técnico

3.5 Apoyo técnico

4 Propósito del viaje

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

5.2.1 a) Zona 1

5.2.2 b) Zona 2

Realizar Auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal al Area de Compras; Div del Norte, El Progreso. Yoro

01 Enero del 2021 al 31 de Diciembre del 2022.

Division del Norte, El Progreso. Yoro

05/08/2024 al 23/08/2024

31/07/2024 al 30/09/2024

Departamento de Compras de la Division del Norte, El Progreso. Yoro

Division del Norte, El Progreso. Yoro

2 empleados Categoría II

1. Verificar que se apliquen los controles internos y el Reglamento de Compras 2. Efectuar un muestreo de las compras y verificar que las mismas están de acuerdo a lo solicitado.
3. Revisión de los gastos y que las compras se efectuaron de acuerdo a la ejecución presupuestaria

Zona Urbana

El Progreso. Yoro

5.2.3 c) Zona 3
5.2.4 d) Zona 4

6 Duración de la gira

6.1 Día de inicio

6.2 Día de finalización

6.3 Cantidad de días

7 Medio de transporte

7.1 Terrestre

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

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

05/08/2024 al

23/08/2024

19 días

Auto Bus

Pago para el pasaje de traslado , y para movilización dentro de la ciudad.

Elaborado por:	Lic. Wendy Orellana	Revisado por:		Aprobado por:	
Firma:		Firma:		Firma:	
Fecha:	11/03/2024	Fecha:		Fecha:	

