

**ASOCIACIÓN DE FUNCIONARIOS(AS) UNIVERSITARIOS(AS) PENSIONADOS(AS)
(AFUP)**

Reglamento para el pago de viáticos y gastos por conectividad digital

Artículo 1).

El presente reglamento establece las disposiciones generales a que deberán someterse las personas asociadas de AFUP, para que se les reconozca el pago por concepto de viáticos y gastos por conectividad digital, en razón del cumplimiento de actividades de carácter oficial, de forma bimodal (presencial y/o virtual).

Artículo 2).

Deberá existir una estrecha relación entre el motivo de la actividad y la naturaleza del cargo o representatividad por desempeñar a criterio de la Junta Directiva Central.

Artículo 3).

Las sumas establecidas para gastos a que se refiere este Reglamento constituyen asignaciones máximas. En consecuencia, se podrán aplicar tarifas menores en casos previamente regulados de manera formal por la Junta Directiva Central o Asamblea General.

Artículo 4). **Se entenderá por viático:** la suma de dinero destinada al pago de gastos de hospedaje, alimentación y/o transportes efectivamente realizados, que la Asociación reconoce a las personas asociadas, cuando se desplacen en forma transitoria, desde su casa de habitación o Filial hasta un sitio determinado, con el fin de cumplir con las obligaciones de su representada. El monto se calculará con base en las tarifas incluidas en una tabla que debe aprobar la Junta Directiva Central de AFUP, la cual se incluye como anexo a este reglamento. La tabla se revisará anualmente según indique la normativa de AFUP.

Artículo 5). **Por adelanto de viático:** se entenderá, la suma total de dinero estimado para la cobertura de los gastos, que se girará previo a la realización de la actividad.

Artículo 6) **Por hospedaje:** se define el gasto que se reconoce dentro del pago de viáticos, cuando la persona se viere obligada a pernoctar fuera de su domicilio, debido a una actividad oficial de la Asociación.

Artículo 7) **Por transporte:** se define el gasto que se reconoce dentro del pago de viáticos, cuando la persona se viere obligada a trasladarse desde su sitio habitual de residencia, en razón de una actividad oficial cuando la Asociación no aporte el medio de transporte.

Capítulo III: Personas beneficiarias

Artículo 8). **Gastos por conectividad**

Se define gastos por conectividad al reconocimiento para cubrir parte de los gastos que se generan por participar en sesiones de Junta Directiva o en reuniones de comisiones desde su hogar o donde corresponda, como son la energía eléctrica y el internet que realiza AFUP a las personas de Junta Directiva, Fiscalía, Comisiones Permanentes de Junta Directiva y Presidencias de Filiales.

Artículo 9). **Personas asociadas**

Los gastos a que se refiere este reglamento serán cubiertos, única y exclusivamente, a las personas asociadas que prestan sus servicios a la Asociación en virtud de un acto válido y representativo en cumplimiento de sus funciones.

Capítulo IV: Procedimientos administrativos

Artículo 10).

Por conectividad

Se reconocerá el pago de viáticos y gastos por conectividad digital al Órgano de Fiscalía con los mismos lineamientos de este Reglamento. Dicho pago se tomará del presupuesto asignado a esta, según lo establecido en el Reglamento de Fiscalía.

Las sumas por cancelar por los diferentes conceptos de viáticos: alimentación, alojamiento y transporte, y/o gastos por conectividad digital, así como cualquier otro que se determine, se establecerán con base en la tabla vigente (se adjunta) que al efecto haya sido aprobada para el período en referencia por la Junta Directiva Central.

Artículo 11).

Serán obligaciones de la que recibe y revisa las liquidaciones:

- a) Solicitar la liquidación de las sumas adelantadas en relación con el gasto reconocido por la actividad y sus respectivos comprobantes.
- b) Mantener actualizado el registro sobre el estado de los adelantos girados.
- c) Ante el incumplimiento de la liquidación de viáticos dentro del plazo señalado por este Reglamento, informar a la Jefatura Administrativa.
- d) No permitir arreglos de pago en la liquidación de viáticos.

Por el incumplimiento de estas obligaciones se aplicarán las sanciones de carácter disciplinario que procedan de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 12) Adelanto de viáticos.

El adelanto solamente se girará a la persona o personas debidamente autorizadas, quienes deberán aportar la información que se establece en el formulario elaborado para ese efecto. El formulario contendrá: los lugares por visitar, el propósito u objetivos de la actividad, el período estimado de la actividad, el monto del adelanto solicitado, las firmas de quien solicita, de quien autoriza la actividad y de quien aprueba los viáticos.

Artículo 13) Liquidación de viáticos.

Para la liquidación de los adelantos se utilizará el formulario correspondiente y se aportarán los documentos que prueban la realización de los respectivos pagos.

Esta información tiene carácter de declaración jurada, como comprobación cierta de los gastos incurridos en la atención de asuntos oficiales. El formulario incluye:

- a) Fecha de presentación de la liquidación, nombre de quien utilizó los viáticos, número de cédula de identidad, puesto o función.
- b) Nombre de la persona que autorizó la erogación.
- c) Motivo de la actividad con indicación clara de la gestión realizada y cumplimiento de objetivos.
- d) Suma adelantada, valor en letras.
- e) Lugares visitados, fechas y horas de salida y regreso.
- f) Firma de quien realizó la actividad y de quien la autorizó.
- g) Firma y fecha de funcionario que recibe la liquidación.
- h) Desglose del importe que corresponde a desayuno, almuerzo, cena, hospedaje, gastos de transporte y otros gastos conexos debidamente justificados.
- i) Motivos o razones por la no realización de la actividad si fuera del caso.

Artículo 14) Presentación de cuentas.

Si una actividad se pospone o se cancela para la cual se había aprobado el pago de viáticos, esta circunstancia da lugar al reintegro inmediato de la totalidad de la suma

recibida en calidad de adelanto por parte de la persona asociada autorizada, siempre y cuando haya sido informada con el tiempo de antelación pertinente.

Artículo 15).

Quien haya recibido adelanto por viáticos, presentará en el transcurso de siete días hábiles posteriores a la realización de la actividad que originó la erogación, la liquidación contemplada en el artículo 11 de este Reglamento. De igual manera, si procede, deberá hacer el reintegro correspondiente o el reclamo por montos no cubiertos, con el objeto de que la Administración proceda según corresponda, siempre que se ajuste a los montos establecidos en la tabla de viáticos aprobada por la Junta Directiva de AFUP.

Artículo 16).

El incumplimiento en la presentación de liquidaciones dentro del plazo establecido, obligará a la AFUP a aplicar las leyes, reglamentos o las disposiciones internas correspondientes.

Artículo 17). Documentos que deben acompañar la liquidación:

- a) Gastos de alimentación: No requiere la presentación de facturas
- b) Gastos de hospedaje: Factura correspondiente debidamente autorizada. Si con base en una sola factura se ampara el hospedaje de más de una persona en una misma habitación, una de ellas presentará la factura original adjunta a su liquidación. Los demás indicarán en el formulario correspondiente a su liquidación, el número de la liquidación donde se adjuntó la factura original. Para reconocer el gasto, se distribuirá el monto de la factura entre el número de personas que esta ampare, siempre que el monto resultante no exceda el máximo establecido.
- c) Gastos de transporte: La Junta Directiva Central definirá los casos y oportunidades en que se requiera o no de la presentación de facturas por concepto de gastos de transporte terrestre, lo cual se consignará en el formulario de adelanto de viajes que se entrega a cada persona asociada. En el caso de otro tipo de transporte deberá contarse con la factura debidamente timbrada.

Artículo 18).

Las sumas por cancelar por los diferentes conceptos de viáticos: alimentación, alojamiento y transporte, así como cualquier otro que se determine, se establecerán con base en la tabla vigente aprobada por la Junta Directiva de AFUP.

Artículo 19). Condiciones para el reconocimiento de cada concepto.

El pago de transporte procederá cuando no haya sido facilitado por AFUP u otra instancia. Cuando AFUP provea comidas, independientemente del lugar donde esto ocurra, no procederá el pago por ese concepto. Excepto en circunstancias excepcionales previa autorización de quien ocupe la Presidencia de la Junta Directiva Central. El pago de alimentación procederá para las personas asociadas y funcionarias si se dan las condiciones siguientes.

- a) Desayuno: Cuando la salida del lugar habitual de residencia se realiza a las siete horas o antes.
- b) Almuerzo: Cuando la salida del lugar habitual de residencia, se realice después de las diez horas y el regreso después de las 14 horas.
- c) Cena: Cuando la salida del lugar habitual de residencia, se realice después de las 16 horas y el regreso después de las 19 horas.

d) Gastos por Conectividad digital: Cuando la persona haya participado en la sesión de Junta Directiva o Comisión, según conste en el registro de asistencia de cada actividad. Se establece el pago por gastos de conectividad por cada sesión o reunión virtual con base en la tabla vigente aprobada por la Junta Directiva de AFUP, revisable anualmente.

Artículo 20).

Cuando en una gira se utilice un vehículo propiedad de terceras personas, la persona responsable de la gira estará obligada a presentar, para el cobro de transporte, facturas originales a nombre de AFUP por el gasto de combustible y/o lubricantes en que se incurriera. La Asociación no reconocerá el pago de este gasto sin la presentación de los comprobantes.

Artículo 21).

Por la asistencia a sesiones de Junta Directiva o Comisiones a la persona asociada que asista a varias sesiones en un mismo día, se le pagará el viático una sola vez.

Aprobado en Sesión Ordinaria de Junta Directiva Central No. 09-2023, realizada el martes 13 de junio del 2023. Rige a partir de esta fecha. ACUERDO No. 0-09-05-2023.