

Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad -CONADI-

“REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y TRANSPORTE PARA INTEGRANTES DE ORGANIZACIONES REPRESENTATIVAS DE Y PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD ADSCRITAS Y ACTIVAS AL CONADI”

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Guatemala, garantiza la igualdad de todos sus habitantes y para asegurar el cumplimiento y respeto de los derechos libertades fundamentales de las personas con discapacidad, regula en el artículo 53 lo siguiente “El Estado garantiza la protección de los minusválidos y personas que adolecen de limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales. Se declara de interés nacional su atención médico-social, así como la promoción de políticas y servicios que permitan su rehabilitación y su reincorporación integral a la sociedad. La ley regulará esta materia y creará los organismos técnicos y ejecutores que sean necesarios”.

CONSIDERANDO:

Que conforme lo indicado en el artículo 22 del Decreto No. 135-96 del Congreso de la República; Ley de Atención a las Personas con Discapacidad, se crea el Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad, como entidad con carácter coordinador, asesor e impulsor de políticas generales en materia de discapacidad y por ende, con la responsabilidad de verificar la aplicación de los instrumentos y normas jurídicas que garanticen a las personas con discapacidad el ejercicio pleno de sus derechos y libertades fundamentales, tanto los que establecen las leyes guatemaltecas como la normativa internacional relativa a esta temática.

CONSIDERANDO:

Que para cumplir los objetivos, misión y visión del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad y los compromisos adoptados por el Estado de Guatemala, es necesaria y fundamental la participación directa de las personas con discapacidad en la toma de decisiones en los asuntos que les concierne, acción que conlleva el traslado a distintas regiones geográficas del país para asistir a los eventos, actividades o comisiones a las que fueren convocadas.

CONSIDERANDO:

Que el Estado de Guatemala, fue evaluado por el Comité de Expertos sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad de Naciones Unidas, respecto al cumplimiento de la convención sobre los derechos de las personas con discapacidad, resultado del examen fueron realizadas ochenta y tres observaciones y recomendaciones, haciendo énfasis en la participación de las personas con discapacidad en lo relativo a la verificación del cumplimiento de la citada convención.

CONSIDERANDO:

Que el CONADI se encuentra conformado por organizaciones de y para personas con discapacidad que forman parte de los siete subsectores, establecido en el artículo 4 del Reglamento del Decreto No. 135-96.

POR TANTO:

En ejercicio a las atribuciones que le confiere el artículo 22 del Decreto No. 135-96, Ley de Atención a las Personas con Discapacidad y el artículo 20 de su Reglamento, El Consejo de Delegados del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad:

ACUERDA:

Emitir el Siguiente: “**REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y TRANSPORTE PARA INTEGRANTES DE ORGANIZACIONES REPRESENTATIVAS DE Y PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD ADSCRITAS Y ACTIVAS AL CONADI**”.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO:

El presente reglamento establece los procedimientos para la autorización, comprobación y liquidación de viáticos y transporte, por la participación de integrantes de organizaciones representativas de y para personas con discapacidad adscritas y activas al CONADI, y asistentes de Personas con Discapacidad; en eventos, actividades o comisiones convocadas por el CONADI en el territorio nacional.

ARTÍCULO 2. DEFINICIONES:

Para efectos del presente reglamento se deberá entender por:

- a) **VIÁTICOS:** Cantidad de dinero destinado a cubrir los gastos por concepto de hospedaje y alimentación de las personas indicadas en el artículo 1 del presente Reglamento, que hayan sido convocadas o nombradas oficialmente por el CONADI para asistir a eventos, actividades o comisiones en el territorio nacional.

- b) **AJUSTE RAZONABLE:** Los Ajustes Razonables son todas las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de

condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales. (Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad. 2006. Art. 2).

- c) **ORGANIZACIONES REPRESENTATIVAS DE Y PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD:** Grupo representativo de y para personas con discapacidad adscritas y activas al CONADI, que ejecuta acciones e impulsan el cumplimiento de los derechos humanos y libertades fundamentales de personas con discapacidad.
- d) **EVENTO:** Acontecimientos planificados, talleres, capacitaciones, foros, congresos, ceremonias, conversatorios, entre otros; que se realizarán con el fin de dar cumplimiento a una planificación, para el logro de los objetivos previstos por el CONADI.
- e) **ACTIVIDAD:** Acciones que desarrollan las personas de las organizaciones, de manera cotidiana, como parte de sus responsabilidades o funciones. Las tareas que son ejecutadas, de acuerdo al quehacer de la organización en el nivel local, departamental, regional o ciudad capital.
- f) **COMISIÓN:** Equipos de trabajo que se conforman para acciones puntuales según la normativa interna del CONADI o que se designan para cumplir tareas específicas en trabajo de campo, cuya característica es la existencia de un nombramiento.
- g) **COMISIÓN DEPARTAMENTAL DE DISCAPACIDAD, CODEDIS:** Entes departamentales de coordinación entre organizaciones de personas con

discapacidad e instituciones estatales, que promueven acciones en cumplimiento de los Derechos de las Personas con Discapacidad y sus familias.

- h) **COMISIÓN MUNICIPAL DE DISCAPACIDAD, COMUDIS:** Entes municipales de coordinación entre organizaciones de personas con discapacidad e instituciones estatales, que promueven acciones en cumplimiento de los Derechos de las Personas con Discapacidad y sus familias a nivel municipal.

ARTÍCULO 3. AUTORIZACIÓN Y PROHIBICIONES:

Se autorizará el pago de viáticos y/o transporte a las personas referidas en el artículo 1 de este Reglamento, para asistir a eventos, actividades o comisiones organizadas y convocadas oficialmente por el CONADI.

Para la autorización del pago de viáticos y transporte se deben observar las siguientes disposiciones:

- a) En ningún caso se autorizará el pago de viáticos y transporte cuando las personas representen a otras entidades centralizadas, descentralizadas, autónomas, municipalidades u organizaciones no adscritas al CONADI.
- b) No se autorizarán viáticos y/o transporte cuando los mismos sean cubiertas o patrocinadas por un tercero, pudiendo ser este una persona individual o jurídica, entidad nacional o extranjera. Todo pago que se realice contraviniendo la presente disposición se considerará indebido. Por lo que será obligatorio efectuar los reintegros que correspondan por parte de quien hizo mal uso del recurso a más tardar el siguiente día hábil del requerimiento.

- c) El número de personas convocadas a los eventos, actividades o comisiones de trabajo debe reducirse al mínimo indispensable y la convocatoria debe estar en función de los criterios de legalidad, transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia.
- d) No se admitirá el trámite de viáticos y/o transporte en forma retroactiva o cuando el evento, actividad o comisión, ya se haya iniciado, salvo en los casos que se cuente con la justificación por escrito de la necesidad que originó la misma. La justificación la deberá presentar el funcionario o empleado que autoriza el gasto. En este caso se aplicará lo dispuesto en el artículo 11 del presente Reglamento.
- e) Se reconocerá únicamente el tiempo que abarque el evento, actividad o comisión, lo que incluye el traslado al lugar donde se realizará y el retorno; queda prohibido el fraccionamiento de tiempo o ampliación con el propósito de cobrar montos adicionales. Quien autorice el pago en esta forma será responsable y queda obligado al reintegro correspondiente, salvo que se justifique por escrito la necesidad de ampliar la misma, y esta sea avalada por la Dirección correspondiente. Se exceptúan los casos que por el estado de las vías de comunicación, la condición de la persona con discapacidad, situaciones ajenas a la organización del evento, actividad, o comisión se requiera de mayor tiempo para el traslado de y hacia el lugar de destino, lo cual debe ser plenamente comprobado y autorizado por el Director del área técnica, administrativa o Dirección General del CONADI que corresponda.
- f) No se permitirá ampliar los montos máximos autorizados en este reglamento; sin excepción alguna.

- g) Cuando en un mismo día, la persona sea convocada a más de una actividad se reconocerá el pago de viáticos y transporte conforme corresponda al horario de las actividades desarrolladas.
- h) Cuando el CONADI realice una actividad, evento o comisión donde se brinde alimentación y/o hospedaje, no se autorizará el pago por estos conceptos a las personas convocadas.
- i) El pago de viáticos y/o transporte estará a cargo de una persona designada por Tesorería. Todas las personas que efectúen pago de viáticos y/o transporte deben ser cuentadantes.
- j) Los delegados titulares y suplentes de las organizaciones adscritas y activas en los subsectores que no cumplan con lo establecido en el *Artículo 6. Requisitos del delegado titular y suplente de las organizaciones adscritas, del Reglamento para la Adscripción y Funcionamiento de los Subsectores del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad (CONADI)* no se les brindará el pago de viáticos y transporte correspondiente.
- k) El pago de viáticos se ajustará a los horarios previstos en el presente reglamento y a las distancias de donde provienen las personas convocadas por el CONADI. Si los eventos, actividades o comisiones se realizan en el mismo municipio de la residencia, oficina o del lugar de donde la persona proviene, se pagará únicamente el gasto de transporte. Quien autorice el pago sin evaluar los aspectos antes citados queda obligado al reintegro correspondiente.

ARTÍCULO 4. EVENTOS, COMISIONES O ACTIVIDADES SUSPENDIDAS.

Cuando por alguna causa el evento, actividad o comisión para la cual se requirieron fondos quedare en suspenso o fuere cancelada, los fondos anticipados deberán reintegrarse inmediatamente con la devolución de los formularios y se anexará la orden emitida por la autoridad o dirección competente en donde se cancela o suspende el evento, actividad o comisión. Si se hubiere efectuado algún gasto por el evento, actividad o comisión, es obligatoria la liquidación en el formulario respectivo y en la forma prescrita en el presente reglamento.

ARTÍCULO 5. Tiempos y parámetros.

La cuota para los viáticos indicados en este reglamento se pagará conforme al tiempo de duración de la actividad, evento o comisión, según lo establecido en el artículo 6 de este reglamento. El pago de viáticos se sujetará a los siguientes parámetros:

Para las reuniones ordinarias o extraordinarias de Subsectores:

Alimentos, se reconocerán cuando:

Los delegados titulares y suplentes recorran 60 kilómetros o más (comprendiendo ida y vuelta) para asistir a reunión de subsectores.

Transporte, se reconocerá cuando:

Se reconocerá transporte por kilómetro cuando el delegado titular y suplente recorra 40 kilómetros o más de distancia para asistir a reunión de subsectores, este se reconocerá por medio del formulario de Planilla Viático Transporte PVT según lo establecido en el tarifario.

Taxi, se reconocerá cuando: El delegado titular o suplente recorra 39 kilómetros o menos de distancia para asistir a reunión, el pago se efectuará contra factura la cual deberá indicar el lugar de procedencia y el lugar de destino en la descripción de la misma, el monto máximo a reconocer es de Q200.00 (comprendiendo ida y vuelta) dependiendo del lugar de procedencia.

El delegado titular o suplente que requiera servicio de taxi deberá solicitarlo por medio de formulario firmado por el solicitante.

Podrá autorizarse el pago de transporte, alimentos y de taxi cuando las personas a que se refiere el artículo 1 del presente reglamento así lo soliciten, de acuerdo a su condición de discapacidad y que la necesidad lo amerite.

Los formularios serán brindados por Dirección Técnica, este proceso debe actualizarse una vez cada año o en caso cambie el lugar de residencia, estará sujeto al análisis y revisión de los documentos correspondientes por parte de los ejecutores, previo a Vo. Bo. De la dirección que corresponda.

Reuniones equipo coordinador y asamblea de Comisiones Departamentales de Discapacidad CODEDIS.

Alimentos, se reconocerán cuando:

Los delegados titulares y suplentes recorran 60 kilómetros o más (comprendiendo ida y vuelta) para asistir a reunión de CODEDIS.

Transporte, se reconocerá cuando:

El delegado titular o suplente recorra 60 kilómetros o más (comprendiendo ida y vuelta) para asistir a reunión de CODEDIS, este se reconocerá por medio del formulario de Planilla Viático Transporte (PVT) según lo establecido en el tarifario.

Taxi, se reconocerá cuando:

El delegado titular o suplente recorra 59 kilómetros o menos de distancia (comprendiendo ida y vuelta) para asistir a la reunión, el pago se efectuará contra factura, la cual deberá indicar el lugar de procedencia y el lugar de destino en la descripción, el monto máximo a reconocer es de Q200.00 (comprendiendo ida y vuelta) dependiendo del lugar de procedencia.

El delegado titular o suplente que requiera servicio de taxi deberá solicitarlo por medio de formulario firmado por el solicitante.

Podrá autorizarse el pago de transporte, alimentos y de taxi cuando las personas a que se refiere el artículo 1 del presente reglamento así lo soliciten, de acuerdo a su condición de discapacidad y que la necesidad lo amerite.

Los formularios serán brindados por Dirección Técnica, este proceso debe actualizarse una vez cada año o en caso cambie el lugar de residencia, estará sujeto al análisis y revisión de los documentos correspondientes por parte de los ejecutores, previo a Vo. Bo. De la dirección que corresponda.

Se podrá reconocer taxi además de Planilla Viático Transporte (PVT) a personas con discapacidad dependiendo de la complejidad del traslado, lo cual debe figurar en el formulario de solicitud.

Reuniones de Comisiones Municipales de Discapacidad COMUDIS.

Taxi, se reconocerá cuando:

El delegado titular o suplente miembro de organización adscrita y activa en CONADI cuenta con una condición de discapacidad, el pago se efectuará contra factura de servicio de taxi, la cual deberá indicar el lugar de procedencia y el lugar de destino en la descripción, el monto máximo a reconocer es de Q100.00 (comprendiendo ida y vuelta) dependiendo del lugar de procedencia.

El delegado titular y suplente que requiera servicio de taxi deberá solicitarlo por medio de formulario firmado por el solicitante.

Los formularios serán brindados por Dirección Técnica, este proceso debe actualizarse una vez cada año o en caso cambie el lugar de residencia, estará sujeto al análisis y revisión de los documentos correspondientes por parte de los ejecutores, previo a Vo. Bo. De la dirección que corresponda.

No se reconocerá alimentación u hospedaje a las COMUDIS.

EVENTOS, ACTIVIDADES, REUNIONES O COMISIONES CONVOCADAS POR CONADI:

Para los eventos, actividades, reuniones o comisiones convocadas por el CONADI que no sean las enumeradas en el presente artículo, se reconocerá el pago de lo siguiente:

Alimentos, se reconocerán cuando:

Los delegados titulares, delegados suplentes o miembros de organizaciones activas y adscritas recorran 60 kilómetros o más (comprendiendo ida y vuelta) para asistir a eventos, actividades, reuniones o comisiones.

Transporte, se reconocerá cuando:

Los delegados titulares, delegados suplentes o miembros de organizaciones activas y adscritas recorran 40 kilómetros o más de distancia para asistir a eventos, actividades, reuniones o comisiones, este se reconocerá por medio del formulario de Planilla Viático Transporte (PVT) según lo establecido en el tarifario.

Taxi, se reconocerá cuando:

Los delegados titulares, delegados suplentes o miembros de organizaciones activas y adscritas recorran 39 kilómetros o menos de distancia para asistir a eventos, actividades, reuniones o comisiones el pago se efectuará contra factura la cual deberá indicar el lugar de procedencia y el lugar de destino en la descripción de la misma, el monto máximo a reconocer es de Q200.00 (comprendiendo ida y vuelta) dependiendo del lugar de procedencia.

El delegado titular o suplente, miembro de organización activa y adscrita que requiera servicio de taxi deberá solicitarlo por medio de formulario firmado por el solicitante.

Los formularios serán brindados por Dirección Técnica, este proceso debe actualizarse una vez cada año o en caso cambie el lugar de residencia, estará sujeto al análisis y revisión de los documentos correspondientes por parte de los ejecutores, previo a Vo. Bo. De la dirección que corresponda.

ARTÍCULO 6. CUOTAS DIARIAS DE VIÁTICOS. La cuota diaria de viáticos asciende a la cantidad de **TRESCIENTOS QUETZALES (Q. 300.00)** para hospedaje y alimentación. Cuando un evento, actividad o comisión se cumpla en menos de veinticuatro horas, los viáticos se reconocerán conforme el siguiente tarifario:

Descripción	Techo del gasto
Desayuno	Q. 35.00
Almuerzo	Q. 50.00
Cena	Q. 35.00
Hospedaje	Q. 180.00

ARTÍCULO 7. AUTORIZACIÓN, PAGO Y COMPROBACIÓN DE TRANSPORTE.

Los gastos en que se incurre por el traslado de las personas indicadas en el artículo 1 de este Reglamento, serán cubiertos por el CONADI, en cualquiera de las formas siguientes:

- a) Alquilando los medios de transporte según la naturaleza de la actividad o comisión.
- b) Proporcionando el valor monetario del transporte público urbano, extraurbano o taxi de conformidad con los montos establecidos en el presente reglamento.

Si en la comisión se asigna vehículo propiedad del CONADI o arrendado y este es conducido por piloto designado por el CONADI, este deberá observar lo dispuesto en el reglamento específico de viáticos y gastos conexos para funcionarios y empleados.

Cuando el CONADI proporcione el valor monetario del transporte, conforme lo estipulado en el inciso b) de este artículo, se sujetara a las siguientes condiciones:

1) Transporte urbano y extraurbano:

La tarifa máxima autorizada para el pago de transporte urbano y extraurbano, en cualquiera de sus modalidades, será de **cincuenta centavos** Q.0.50 por kilómetro recorrido.

El pago de transporte urbano y extraurbano se documentará con el formulario PVT "Planilla Viáticos y Transporte" debidamente autorizado.

El CONADI podrá reconocer la totalidad del gasto en que incurran las personas establecidas en el artículo 1 del presente reglamento, cuando se presente la factura del proveedor del servicio de transporte; a nombre del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad y/o CONADI, con la razón en la misma que incluya los siguientes datos: nombre de la persona, Código Único de Identificación –CUI-, actividad o evento, fecha y monto pagado. En este caso no se requiere consignar el gasto en el formulario PVT "Planilla Viáticos y Transporte", en virtud que la factura constituye el documento de soporte.

No se aceptarán facturas personales o que no correspondan a un proveedor de servicio de transporte urbano o extraurbano.

2) Servicio Taxi:

El CONADI podrá reconocer el pago de taxi a las personas que hayan sido **convocadas** o nombradas para asistir a un evento, actividad o comisión.

No se reconocerá el gasto por concepto de taxi a los asistentes de personas con discapacidad, debido a que será la persona con discapacidad la que liquidará el gasto respectivo.

3. OTROS MEDIOS DE TRANSPORTE:

3.1 Transporte acuático.

Los casos enumerados en este apartado serán evaluados de forma individual de acuerdo a las circunstancias y necesidades de la persona con discapacidad. Para lo cual deberán solicitarlo por medio de formulario firmado por el usuario.

ARTÍCULO 8. ANTICIPO DE VIÁTICOS Y/O TRANSPORTE.

El funcionario o empleado del CONADI a cargo del evento, actividad o comisión, deberá dirigir solicitud a Tesorería, con copia a la Dirección Financiera, del monto necesario para el pago de viáticos y/o transporte, la que deberá llenar los requisitos siguientes:

- a) Nombre del evento, actividad o comisión.
- b) Fecha, lugar y hora de la actividad.
- c) Tipo de gasto que se requiere: viáticos, transporte o ambos.
- d) Persona autorizada para realizar el pago de los gastos.
- e) Nombre de las personas convocadas; de no poder determinar el nombre de la persona que asistirá, se indicará el nombre de la organización y cantidad de personas convocadas.
- f) Cantidad total de personas que participarán en el evento, actividad o comisión.
- g) Cantidad de formularios PVT "Planilla Viáticos y Transporte", que se requiere según la proyección presentada.
- h) Monto que se proyecta pagar a cada persona según el lugar de procedencia o una estimación de no ser posible determinarlo con exactitud.

- i) Programa, subprograma, actividad, producto, subproducto, fuente, renglón a afectar.
- j) Firma de visto bueno de la persona responsable del presupuesto de donde se ejecute; en caso no sea quien firme la solicitud.

En todos los casos el anticipo de viáticos y transporte deberá solicitarse con ocho (8) días hábiles de anticipación a la fecha programada para el evento, actividad o comisión, plazo que empieza a contarse desde que se presenta la solicitud a Tesorería. En casos debidamente justificados y avalados por el Director General, Director Técnico o Director Administrativo según corresponda, se podrán solicitar en un plazo menor; siempre que no sea en forma retroactiva o cuando la actividad ya sea haya iniciado, conforme lo indicado en el artículo 3. Inciso d) de este reglamento.

ARTÍCULO 9. NOMBRAMIENTO O CONVOCATORIA.

Para el pago de viáticos y/o transporte a que se refiere el presente reglamento, se requiere nombramiento, invitación, o convocatoria dirigida a la persona o en su defecto a la organización; la cual debe contener los criterios siguientes:

1. Nombramiento: Se emitirá conforme lo establecido en el Reglamento de Comisiones del CONADI u otros procedimientos internos;
2. Convocatorias:
 - 2.1. Detalle del evento, actividad o comisión: nombre, lugar, fecha, hora, duración.

- 2.2. Nombre de la persona convocada o en su defecto el nombre de la organización y la cantidad de personas convocadas.
- 2.3. Constancia de entrega de la convocatoria: entrega personal, electrónica u otro medio idóneo.

ARTÍCULO 10. LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICOS Y TRANSPORTE.

La persona responsable del pago de viáticos y/o transporte, debe presentar al Responsable del Fondo Rotativo la liquidación de los montos requeridos, dentro de los cinco (3) días hábiles siguientes al evento, actividad o la comisión, si es en el departamento de Guatemala o realizado por personal de la sede central y siete (7) días hábiles siguientes al evento, actividad o comisión para los delegados departamentales; adjuntado lo siguiente:

- a) Formularios PVT "Planilla Viáticos y Transporte", elaborados de forma correcta, sin enmiendas, ni tachones, firmado por el beneficiario o en su defecto con la impresión dactilar del dedo pulgar u otro;
- b) Informe del evento, actividad o comisión, que incluirá la descripción de la actividad, objetivos, resultados, logros e imprevistos, firmada por el encargado del evento, actividad o comisión, con visto bueno del jefe inmediato;
- c) En caso de reuniones de subsectores, comisiones de trabajo, mesas de trabajo u otros de naturaleza similar, se adjuntara fotocopia del acta o minuta y el listado firmado por los asistentes;
- d) Facturas y documentación de soporte establecida en el presente reglamento;

- e) Formularios PVT “Planilla de Viáticos y Transporte” sin utilizar, incluyendo los anulados, los cuales deben estar inutilizados por medio de sello de “anulado”. Los formularios no utilizados podrán reutilizarse en futuros eventos y deben anotarse en el control respectivo.
- f) Fotocopia del nombramiento, convocatoria o invitación, según corresponda en cada caso.

La liquidación de viáticos y/o transporte y la documentación de soporte deberá ser revisada y aprobada por la Dirección Financiera en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de entrega del expediente de liquidación, entregando como constancia de la aprobación de los mismos la copia de formulario PVT “Planilla Viáticos y Transporte”. Si procede reintegro a favor de la persona que liquida o se requiere completar requisitos en el expediente, se debe efectuar dentro del plazo antes señalado.

Si en la liquidación faltaren comprobantes, requisitos que se deban cumplir o existan deficiencias en la conformación del expediente, la Dirección Financiera le fijará a la persona que realizó la comisión el término improrrogable de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de la notificación, para que enmiende y complete los requerimientos formulados.

Vencido el plazo anterior sin que se cumplan los requerimientos formulados, el área de Tesorería/Dirección Financiera procederá a solicitar el reintegro inmediato parcial o total de los viáticos y/o transporte; o en su caso ordenará el reembolso de los excesos que resulten a favor, para el efecto se adjuntará al expediente la boleta original del depósito bancario realizado.

En caso de incumplir con el reintegro de los viáticos y/o transporte requeridos se actuará conforme al procedimiento administrativo, sin perjuicio de requerir el pago de los mismos por la vía económica-coactiva.

No se autoriza el anticipo de viáticos y/o transporte, si no se ha liquidado el evento, actividad o comisión anterior.

La Dirección Financiera deberá llevar un control de la fecha en que cada persona responsable presenta la liquidación de viáticos y/o transporte para efectos del cómputo de los plazos antes señalados.

En el caso que los viáticos y/o transporte sean pagados por el personal de la Dirección Financiera, las demás direcciones deben entregar en los mismo plazos, la documentación establecida en el reglamento para efectos de la liquidación de los fondos, de lo contrario serán responsables del reintegro, conforme la solicitud inicial debiendo la Dirección Financiera solicitar el reintegro de los fondos, en el plazo que no exceda de tres (3) días hábiles.

CAPITULO III DISPOSICIONES, FINALES Y TRANSITORIAS

ARTÍCULO 11. PLAZO EXTRAORDINARIO.

Cuando derivado de las condiciones en que se realice la actividad o comisión, no sea posible cumplir con los plazos para solicitar el anticipo; el encargado de la actividad, comisión o evento tendrá para gestionar el reintegro de gastos de viáticos y/o transporte el plazo de dos (2) días hábiles, contados a partir de la fecha en que finalice el evento, actividad o comisión; transcurrido este plazo el encargado de la actividad, comisión o evento deberá asumir la responsabilidad del pago correspondiente.

ARTÍCULO 12. CORRESPONSABILIDAD.

Todos los gastos por concepto de viáticos y/o transporte deben ser comprobados y liquidados sin excepción, conforme los procedimientos dictados en este reglamento. Quien autorice los pagos violando lo dispuesto en el presente reglamento, será corresponsable con quien hizo mal uso de los fondos y quedan obligados al reintegro total de los montos improcedentes.

ARTÍCULO 13. CASOS NO PREVISTOS E INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO.

La interpretación y resolución de los casos no previstos en el presente reglamento, estarán a cargo de la Junta Directiva del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad.

ARTÍCULO 14. DEROGATORIA.


Se deroga el **REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y TRANSPORTE PARA INTEGRANTES DE ORGANIZACIONES REPRESENTATIVAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD** aprobado en el punto Quinto en reunión extraordinaria de la Asamblea del Consejo de Delegados No. 08-2018, celebrada el veinticuatro de octubre de 2018 y todas aquellas disposiciones internas previas que contravengan al presente.

ARTÍCULO 15. APROBACIÓN Y VIGENCIA.

El presente Reglamento fue aprobado según punto CUARTO, de la Asamblea Extraordinaria del Consejo de Delegados No.01-2024 de fecha 29 de enero de 2024 y entrará en vigencia a partir del 1 de marzo de 2024.


Licda. Clarivel Castillo Barrientos
Presidente
Junta Directiva




Sra. Verónica Azuris Molina Pérez
Vocal con funciones de Secretaria
Junta Directiva

