



FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

## Normativa Interna

# REGLAMENTO DE VIÁTICOS DEL FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA (FOSOFAMILIA)

Versión actualizada aprobado por Consejo Directivo mediante Acuerdo No.02, CD-49/2024, del 12 de diciembre del 2024

Unidad Responsable: Talento Humano



*Handwritten signature*



FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Reglamento de Viáticos del  
FOSOFAMILIA  
Acuerdo: CD 02/49.2024  
Fecha: 12/12/2024  
No. Página 2 de 18

## Contenido

CAPITULO I .....	3
1. Generalidades .....	3
1.1 Antecedentes .....	3
1.2 Objetivo.....	3
1.3 Base Legal.....	4
1.4 Alcance.....	4
1.5 Definiciones.....	4
2. Disposiciones Generales.....	5
CAPITULO II .....	6
CAPITULO III .....	12
MISIONES AL EXTERIOR DEL PAIS.....	12
CAPITULO IV .....	16
DISPOSICIONES VARIAS Y EXCEPCIONES.....	16
CAPITULO V .....	17
APROBACIÓN Y VIGENCIA .....	17
Anexo 1: Formulario de pago de viáticos .....	18





## FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Reglamento de Viáticos del  
FOSOFAMILIA  
Acuerdo: CD 02/49.2024  
Fecha: 12/12/2024  
No. Página 3 de 18

### CAPITULO I

#### 1. Generalidades

##### 1.1 Antecedentes

El Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA) para el cumplimiento de sus facultades establecidas en la Ley de Creación dispone de recursos humanos, materiales y financieros, sobre los cuales es necesario establecer regulaciones administrativas que faciliten el control interno de las operaciones.

El Reglamento de Viáticos del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA) establece los lineamientos para la asignación de cuotas correspondientes en concepto de viáticos por gastos de alimentación, alojamiento, transporte y otros gastos en que incurran funcionarias, funcionarios y el personal de la institución en el desarrollo de misiones de trabajo dentro o fuera del territorio nacional, encomendadas por el mismo.

##### 1.2 Objetivo

Establecer las normas para asignar viáticos y otros gastos a funcionarias, funcionarios y el personal del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA), para el cumplimiento de misiones de trabajo en representación de la institución y por participación en otros tipos de evento institucionales en el país y en el exterior.



RM

Amel



## FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Reglamento de Viáticos del  
FOSOFAMILIA  
Acuerdo: CD 02/49.2024  
Fecha: 12/12/2024  
No. Página 4 de 18

### 1.3 Base Legal

- ❑ Reforma a La Ley de Creación del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA), Artículo 21.
- ❑ Reglamento de La Ley de Creación del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA) Artículo 40 y 41.
- ❑ Ley de Procedimientos Administrativos, Artículo 159.
- ❑ Reglamento General de Viáticos, Decreto Ejecutivo No. 15, de fecha 14 de febrero de 2014.

### 1.4 Alcance

El presente Reglamento de Viáticos es aplicable a funcionarias, funcionarios y el personal permanente, que ejecutan, misiones oficiales, labores de campo y otras funciones que sean designados por Presidencia Ejecutiva, para cumplir misiones de trabajo.

### 1.5 Definiciones

- ❑ **FOSOFAMILIA:** Fondo Solidario para la Familia Microempresaria.
- ❑ **Misión Oficial:** Designación o facultad que el FOSOFAMILIA otorga a funcionarias, funcionarios y al personal para que desempeñe una función dentro o fuera del territorio nacional.
- ❑ **Viáticos:** erogación que se establecen para sufragar gastos de alojamiento, alimentación y transporte en el lugar que realice la misión oficial, las funcionarias, los funcionarios y el personal a quienes se les asigne cumplirla.







FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Reglamento de Viáticos del  
FOSOFAMILIA  
Acuerdo: CD 02/49.2024  
Fecha: 12/12/2024  
No. Página 5 de 18

- ❑ **Labores de Campo:** Actividades realizadas por el personal fuera de la Institución, con el objetivo de atender clientes, promover créditos y realizar trámites administrativos.

## 2. Disposiciones Generales

**Art. 1.-** Se entenderá por viático la erogación que el FOSOFAMILIA, que en el presente Reglamento podrá denominarse "El Fondo", reconozca y conceda para sufragar gastos de alojamiento y alimentación, a funcionarias, funcionarios y el personal del Fondo, que sean designado a cumplir misión oficial dentro o fuera del territorio nacional.

FOSOFAMILIA, también podrá reconocer en concepto de gastos de transporte, los valores utilizados para el traslado o movilización física de un lugar hacia otro en el desempeño de una misión oficial, de conformidad a este reglamento.

Queda prohibido a las Coordinaciones o Encargadas/os de las diferentes Unidades, autorizar o firmar viáticos, gastos de transporte, que no se apeguen al estricto cumplimiento de este Reglamento, so pena de las medidas disciplinarias administrativas que correspondan, para quien lo autorice y lo solicite indebidamente.

**Art. 2.-** No se asignarán cuotas mayores a las establecidas en este Reglamento para misiones oficiales en el interior y exterior del país, salvo cuando los gastos previstos para el alojamiento y alimentación sean notoriamente superiores a los establecidos en el Art. 12 de este Reglamento, siendo el Consejo Directivo del FOSOFAMILIA, quien podrá otorgar una cuota diaria adicional, según sea la necesidad.

Se omite la comprobación de gastos, cuando su monto sea inferior a un salario mínimo para el sector económico de comercio y servicios, cuando la exigencia de un comprobante resulte impráctica, cuando el pasaje este regulado por tarifas y cuando





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Reglamento de Viáticos del  
FOSOFAMILIA  
Acuerdo: CD 02/49.2024  
Fecha: 12/12/2024  
No. Página 6 de 18

ocurran circunstancias especiales que puedan ser justificadas razonablemente por las funcionarias, los funcionarios y el personal.

Las funcionarias, los funcionarios y el personal, quienes por la índole de su trabajo debe desarrollar sus actividades ocasionalmente fuera de la sede oficial y su salario mensual sea superior a dos salarios mínimos para el sector económico de comercio y servicios, no tendrán derecho al cobro de viáticos de alimentación cuando se trate de misiones al interior del país.

## CAPITULO II

### MISIONES AL INTERIOR DEL PAIS

#### Misión Oficial Interior del País

Art. 3.- Las misiones oficiales serán aquellas actividades o funciones realizadas en el interior del país por funcionarias, funcionarios y empleados en un lugar distinto al de su sede oficial y deberán ser revisados por los Coordinadores y/o Encargadas/os, siendo responsable de la autorización Presidencia Ejecutiva.

#### Sede Oficial

Art. 4.- Para los efectos relativos al presente reglamento se considera "sede oficial", el lugar en donde estén ubicadas las oficinas administrativas a que pertenece las funcionarias, los funcionarios y el personal, o el lugar en donde se encuentra destacado.

#### Cuotas de viáticos.

Art. 5.- La cuota diaria de viáticos por persona dentro del territorio nacional, se reconocerá así:



*Handwritten signature*



FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Reglamento de Viáticos del  
FOSOFAMILIA  
Acuerdo: CD 02/49.2024  
Fecha: 12/12/2024  
No. Página 7 de 18

**ALIMENTACIÓN:**

- a. Una cuota de Tres Dólares de los Estados Unidos de América 00/100 (US\$3.00) para desayuno, siempre que la distancia entre la sede oficial y el lugar donde se realiza la misión exija que la salida sea a las 6:30 a.m. o antes de esa hora.
- b. Una cuota de Cuatro Dólares de los Estados Unidos de América 00/100 (US\$4.00) para almuerzo, siempre que se encuentre realizando la misión oficial y regrese a su sede a la 1:30 p.m. o después de esa hora.
- c. Una cuota de Cuatro Dólares de los Estados Unidos de América 00/100 (US\$4.00) para cena, siempre que la distancia entre el lugar donde realiza la misión y su sede oficial no permita que regrese antes de las 7:00 p.m. Una cuota igual reconocerá al personal que se encuentre laborando en su sede después de las 7:00 p.m.

En la sede oficial deberá quedar constancia de cada salida y entrada, a efecto de comprobar el pago del viático. Este requisito no será exigible cuando de acuerdo a la misión por cumplir, se tenga que salir de un lugar distinto al de la sede oficial.

**ALOJAMIENTO:**

Se reconocerá cuota de hasta Veinticinco Dólares de los Estados Unidos de América (US\$25.00) por noche. Cuando por circunstancias geográficas, el monto exceda del valor base definido, Presidencia Ejecutiva, podrá autorizar el pago del complemento, contra la entrega de factura o comprobante de crédito fiscal. (Art.8; Decreto Ejecutivo No. 15, de fecha 14 de febrero de 2014, (Reglamento General de Viáticos)



*Handwritten signature or mark in blue ink.*





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Reglamento de Viáticos del  
FOSOFAMILIA  
Acuerdo: CD 02/49.2024  
Fecha: 12/12/2024  
No. Página 8 de 18

**Tipo de Transporte:**

**Art. 6.-** El Tipo de transporte para el desempeño de las misiones oficiales, reguladas en este capítulo será:

**1. Institucional**

Será transporte institucional cuando al personal le sea asignado, previa autorización, un vehículo que pertenezca al FOSOFAMILIA, debidamente identificado para realizar misiones oficiales. Se procederá a asignar vehículo, para el transporte desde la sede oficial al lugar de la misión y viceversa, siempre que exista disponibilidad de unidades de transporte.

Cuando hubiere necesidad de quedarse en el lugar de la misión, se podrá asignar transporte institucional únicamente para una salida y un regreso por misión.

Cuando un grupo de personas integren una misma misión, viajen al mismo destino o tengan la misma ruta, se asignará un solo vehículo, excepto cuando el grupo que integra la misión rebase la capacidad del vehículo a utilizar.

**2. Público**

Será transporte público cuando el personal utilice el sistema de transporte público de pasajeros para el desempeño de sus funciones.

Se establece para el caso específico del Personal con cargo de Asesor Financiero, Gestor de Recuperación y Mensajero, una cuota fija mensual de Cien Dólares de los Estados Unidos de América 00/100 (\$100.00); el pago será de forma anticipada durante los primeros cinco días hábiles de cada mes, mediante abono a la cuenta bancaria de cada empleada(o).



*[Handwritten signature]*





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Reglamento de Viáticos del  
FOSOFAMILIA  
Acuerdo: CD 02/49.2024  
Fecha: 12/12/2024  
No. Página 9 de 18

En el caso de incapacidades médicas el personal deberá reintegrar el valor de transporte correspondiente a los días no laborados.

El personal con cargo de Asesor Financiero, Gestor de Recuperación y Mensajero, que reciba cuota fija de transporte no deberá hacer uso de vehículos institucionales durante el desarrollo de sus funciones ordinarias, salvo en aquellos casos que a criterio de las Coordinaciones o Encargados de Unidad estimen conveniente el uso de estos, debiendo descontarse de la cuota fija mensual los días que utilizo el vehículo institucional. El descuento se aplicará dividiendo la cuota fija mensual de Cien Dólares de los Estados Unidos de América (US\$100.00) entre los días hábiles durante el mes.

La Unidad de Servicios Generales remitirá a la Unidad de Talento Humano a través de memorándum el detalle de los días que al personal se le asigne vehículo durante el mes, para efectos de aplicar el respectivo descuento.

Para las vacaciones colectivas que descansa el personal, descontar la cuota correspondiente de los días de vacación para el personal con cargo de Asesor Financiero, Gestor de Recuperación y Mensajero; con base al Reglamento Interno de Trabajo que establece: En Semana Santa siete días, segundo período de vacación del uno al siete de agosto y tercer período de vacación de diez días que comprende del veinticuatro de diciembre al dos de enero.

Se tendrá derecho al cobro de los pasajes de autobús o microbús en que se incurra para el cumplimiento de la misión encomendada, de conformidad con la tarifa establecida por el Vice Ministerio de Transporte, para todo el personal no considerado en los artículos anteriores.



*Handwritten signature*



FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Reglamento de Viáticos del  
FOSOFAMILIA  
Acuerdo: CD 02/49.2024  
Fecha: 12/12/2024  
No. Página 10 de 18

### 3. Particular

El transporte será particular cuando no se proporcione vehículo institucional, se podrá autorizar el pago de veinticinco centavos de Dólar de los Estados Unidos de América (US\$0.25) por kilómetro recorrido al personal designado para realizar una misión oficial que utilicen sus vehículos particulares; este pago se hará, sobre la base de las distancias establecidas por el Centro Nacional de Registro.

Se establece pago por cada kilómetro recorrido de motocicleta de quince centavos de Dólar de los Estados Unidos de América (US\$0.15), cuando esta es propiedad del personal y es utilizada para realizar una misión oficial en virtud del cargo que desempeña.

El personal que utilice vehículo particular, para cumplir la misión oficial, deberá comprobar que dicho vehículo está a su nombre o es propiedad de cualquier miembro de su núcleo familiar.

Cuando un grupo de personas integren una misión, con un mismo destino, se reconocerá el pago del Kilometraje únicamente por un vehículo, excepto cuando el equipo que integra la misión rebase la capacidad del vehículo a utilizar.

Cuando la misión se realice en lugares donde las funcionarias, los funcionarios y el personal pueda quedarse, durante el período que dure la misma, se reconocerá únicamente el kilometraje recorrido de una salida y un regreso por misión.

### 4. Empresas de transporte

Cuando sea indispensable el desplazamiento inmediato de funcionarias, funcionarios y el personal o su retiro de sus respectivas sedes sea después de las 7:00 p.m., y no se cuente con otro medio de transporte disponible, se cancelará el costo del traslado,





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Reglamento de Viáticos del  
FOSOFAMILIA  
Acuerdo: CD 02/49.2024  
Fecha: 12/12/2024  
No. Página 11 de 18

debiendo presentar a la Encargada de Caja Chica, el comprobante de pago emitido por la empresa de transporte.

**Pago de viáticos y transporte al interior**

**Art. 7.-** Para el cobro correspondiente de viático será indispensable que las funcionarias, los funcionarios y el personal, presenten el formulario de viático con la autorización respectiva.

Se podrá conceder anticipos para viáticos, los cuales deberán ser liquidados, mediante la presentación del recibo de viático correspondiente y sus documentos de respaldo, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes al período que cubre dicho anticipo. No se aceptará a una misma persona una nueva solicitud de anticipo, si no ha liquidado el anterior. En caso de que este no hubiere solicitado anticipo, deberá presentar ante la persona encargada de Caja Chica, el recibo de liquidación de viáticos y gastos de transporte, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes al período que cubra dicho recibo. Los períodos máximos que cubrirán los anticipos y los recibos de liquidación serán hasta de diez días hábiles.

Toda liquidación de viáticos y gastos de transporte que se presente fuera de los plazos establecidos en esta disposición, no darán derecho al cobro respectivo y en el caso de haberse otorgado anticipo, será descontado del sueldo del personal infractor.

**Art. 8.-** Para tramitar anticipos de viáticos se deberá presentar, ante la persona encargada de Caja Chica, el recibo en el formulario establecido por el FOSOFAMILIA, con la información completa y debidamente firmado.







FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Reglamento de Viáticos del  
FOSOFAMILIA  
Acuerdo: CD 02/49.2024  
Fecha: 12/12/2024  
No. Página 12 de 18

**Art. 9.-** El pago de viáticos y gastos de transporte se efectuará de conformidad a la disponibilidad de la Caja Chica y en el orden cronológico en que se presenten los documentos para su trámite.

**Art.10.-** A las funcionarias, los funcionarios y el personal en misión oficial, que hagan uso de transporte institucional, se le reconocerán los gastos en que incurra para repuestos y mano de obra por reparaciones emergentes al vehículo oficial, originadas por daños no atribuibles al personal. En el caso de vehículos oficiales se reembolsarán también gastos de estacionamiento, o cualquier otro gasto no previsto de la misma índole. Para justificar estos gastos se podrán presentar facturas de consumidor final, comprobantes de créditos fiscal y comprobantes de egreso.

### CAPITULO III

### MISIONES AL EXTERIOR DEL PAIS

#### Autorización de Misión Oficial al Exterior del País

**Art. 11.-** Las misiones al exterior del país serán autorizadas por acuerdo de Consejo Directivo, en cual se contemplarán como mínimo los siguientes requisitos:

Nombre y cargo de funcionaria, funcionario y el personal; objetivo, justificación o beneficio Institucional; duración de la misión; país de destino.

#### Cuota de viáticos

**Art. 12.-** La cuota diaria de viáticos por el desempeño de misiones oficiales en el exterior, será de conformidad con la siguiente tabla:







FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Reglamento de Viáticos del  
FOSOFAMILIA  
Acuerdo: CD 02/49.2024  
Fecha: 12/12/2024  
No. Página 13 de 18

Autoridad Superior y personal	Centro América, Belice y Panamá US\$	México, Canadá, Estados Unidos de América, Suramérica y el Caribe. US\$	Europa, Asia, África y Oceanía US\$
A. Consejo Directivo	\$265.00	\$355.00	\$450.00
B. Coordinaciones/Encargadas(os)	\$235.00	\$310.00	\$390.00
C. Empleadas(os)	\$215.00	\$275.00	\$360.00

**Art. 13.-** No será necesaria la comprobación de los gastos incurridos en concepto de viáticos, gastos de viaje y gastos de terminal, cuando se viaje en misiones oficiales al exterior.

**Viáticos proporcionales**

**Art. 14.-** Cuando las funcionarias, los funcionarios y el personal viajen en misión oficial al exterior, invitados por Gobiernos, Instituciones, Organismos Internacionales o Empresas y que cualquiera de éstos costee los gastos de alimentación y alojamiento, para asistir a reuniones de trabajo, conferencias, seminarios o eventos similares, no tendrán derecho al cobro de viáticos, únicamente se les reconocerá las cuotas de gastos de terminal y gastos de viaje, en los términos establecidos en los Arts. 16 y 17 de este Reglamento, cuando proceda.

En caso de que la invitación cubra únicamente los gastos de pasaje, el invitado tendrá derecho al cobro de las cuotas que se señalen en los Arts. 12 ,13 ,16 y 17 de este Reglamento.

Cuando la invitación cubra únicamente el costo de alojamiento, el invitado tendrá derecho a un equivalente del 40% de la cuota diaria estipulada en el Art.12, en concepto de gastos de alimentación. Si la invitación cubre únicamente los gastos de



*[Handwritten signature]*



FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Reglamento de Viáticos del  
FOSOFAMILIA  
Acuerdo: CD 02/49.2024  
Fecha: 12/12/2024  
No. Página 14 de 18

alimentación, se tendrá derecho al equivalente del 60% de dicha cuota, en concepto de gastos de alojamiento.

**Art. 15.-** Si la misión oficial al exterior es para gozar de una beca u otro evento similar de capacitación por invitación expresa a EL FONDO, patrocinado por Gobiernos, Instituciones, Organismos Internacionales o Empresas, y que cualquiera de éstos fije una cuota de subsistencia para sufragar los gastos de alojamiento y alimentación, por el tiempo que dure la beca o adiestramiento, no se tendrá derecho al cobro de viáticos. No obstante, si la cuota que se le fije a la funcionaria, funcionario y el personal, fuere insuficiente en comparación con el costo de vida del lugar de la misión oficial, el Consejo Directivo del FOSOFAMILIA, podrá fijar una cuota complementaria razonable.

**Gastos de viaje**

**Art. 16.-** El pago de viáticos para misiones en el exterior, comprende el número de días de duración, más los días necesarios para el traslado según el siguiente criterio:

Destino	No. de días
Centroamérica, Belice y Panamá	Dos cuotas de viático, una cuota para el día de salida; y una cuota para el regreso
México, Canadá, Estados Unidos de América, Suramérica y el Caribe	Tres cuotas de viático, cuota y media para el día de salida y cuota y media para el regreso.
Europa, Asia, África y Oceanía	Cuatro cuotas de viático, dos cuotas para el día de salida y dos para el regreso.



*Handwritten signature*



FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Reglamento de Viáticos del  
FOSOFAMILIA  
Acuerdo: CD 02/49.2024  
Fecha: 12/12/2024  
No. Página 15 de 18

### Gastos de Terminal

Art. 17.- Las funcionarias, los funcionarios y el personal que viajen en misión oficial por vía aérea, fuera del territorio nacional, se le asignará una cuota única de Cuarenta y Cinco Dólares de los Estados Unidos de América (US\$45.00) en concepto de gastos terminales, para cubrir transporte al aeropuerto, propina, etc.

### Transporte

Art. 18.- A funcionarias, funcionarios y el personal que viajen en misión oficial, utilizando transporte terrestre se le aplicará lo establecido en el Art. 7 de este Reglamento. Cuando se utilice transporte aéreo se proporcionarán los respectivos boletos aéreos en clase económica, siempre y cuando no sean sufragados por otros organismos, gobiernos, empresas o instituciones.

### Pago de Visa

Art. 19.- Se reconocerá el costo de extensión de visa, cuando ésta se requiera para cumplir con la misión oficial, lo cual se hará constar en el Acuerdo de misión oficial.

### Pago de viáticos al Exterior

Art. 20.- Con el objeto de contar con el tiempo suficiente para atender oportunamente el pago de viáticos al exterior, las misiones oficiales deberán tramitarse con la debida anticipación, a efecto que las Unidades de Talento Humano y Finanzas del FOSOFAMILIA, realice las solicitudes de fondos y demás procedimientos de pago que se consideren necesarios.







FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Reglamento de Viáticos del  
FOSOFAMILIA  
Acuerdo: CD 02/49.2024  
Fecha: 12/12/2024  
No. Página 16 de 18

**Gastos por fuerza mayor**

Art. 21.- A funcionarias, funcionarios y el personal que por causa de fuerza mayor se le imposibilite retornar al país en la fecha estipulada, se reconocerán viáticos por cada día de retraso, debiendo justificar de forma plena tal situación. Estos gastos deberán ser autorizados por el Consejo Directivo. (Decreto 46 Reglamento para el control de misiones oficiales del sector público, emitido por la Corte de Cuentas).

**CAPITULO IV**

**DISPOSICIONES VARIAS Y EXCEPCIONES**

Art. 22.- Las cuotas de viáticos establecidas en el presente Reglamento serán revisadas periódicamente, para adecuarse al costo de vida.

Art. 23.- Los casos no contemplados en el presente Reglamento, serán resueltos por el Consejo Directivo del FOSOFAMILIA.

Art. 24.- El Consejo Directivo, podrá otorgar misiones oficiales, a funcionarias, funcionarios y personal de otras instituciones del sector público, destacados dentro o fuera de territorio nacional, o a personas particulares nacionales, cuando por sus conocimientos especializados se les requiere para el cumplimiento de una misión en beneficio de esta institución, reconociéndole gastos de transporte, alojamiento y alimentación conforme al Art. 12, literales A, B y C de este Reglamento, en cuyo caso no habrá derecho a otro tipo de remuneraciones por parte de esta institución.



*[Handwritten signature]*





FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Reglamento de Viáticos del  
FOSOFAMILIA  
Acuerdo: CD 02/49.2024  
Fecha: 12/12/2024  
No. Página 17 de 18

## CAPITULO V

### APROBACIÓN Y VIGENCIA

**Aprobación:** La actualización del Reglamento de Viáticos del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria (FOSOFAMILIA), fue aprobada en sesión de Consejo Directivo Cuarenta y Nueve/Dos mil Veinticuatro (CD-49/2024) Acuerdo 02 celebrada el doce de diciembre del año dos mil veinticuatro.

**Vigencia:** Entrará en vigencia al ser aprobada por el Consejo Directivo, y será divulgada por Presidencia Ejecutiva a las unidades correspondientes para su conocimiento y aplicación en el ámbito correspondiente.






FONDO SOLIDARIO PARA  
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Reglamento de Viáticos del  
FOSOFAMILIA  
Acuerdo: CD 02/49.2024  
Fecha: 12/12/2024  
No. Página 18 de 18

Anexo 1: Formulario de pago de viáticos

FOSOFAMILIA FORMULARIO PAGO DE VIÁTICOS							
							
FECHA DE SOLICITUD							
UNIDAD SOLICITANTE:							
NOMBRE DEL SOLICITANTE:							
N°	FECHA	LUGAR Y HORA DE LA MISION	VIATICOS (valor en \$)				TOTAL
			ALIMENTACION	HOSPEDAJE	TRANSPORTE	OTRO (detallar)	
1			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
2			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
3			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TOTAL							\$0.00

Firma solicitante

Firma Coordinadora /o Encargado/a

Presidenta Ejecutiva



*[Handwritten signature]*