



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

NORMATIVA INTERNA

REGLAMENTO DE VIÁTICOS DE FUNCIONARIOS Y
EMPLEADOS DEL FOSOFAMILIA

Aprobado por Consejo Directivo Acuerdo No.02, CD-24/2023, celebrada en fecha 08 de junio del año 2023
Unidad Responsable: Talento Humano



Handwritten signature or initials in the bottom left corner.



FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

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, DEROGACIÓN Y VIGENCIA	17





FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Reglamento de Viáticos del
FOSOFAMILIA
Acuerdo: CD 02/24.2023
Fecha: 08/06/2023
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 de Funcionarios y Empleados 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 funcionarios y empleados 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 funcionarios y empleados 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.





FONDO SOLIDARIO PARA LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Reglamento de Viáticos del
FOSOFAMILIA
Acuerdo: CD 02/24,2023
Fecha:08/06/2023
No. Página 4 de 18

1.3 Base Legal

- 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, del 14 de febrero de 2014.

1.4 Alcance

El presente Reglamento de Viáticos es aplicable a funcionarios y empleados con nombramiento permanente, que ejecutan labores de campo y los que sean designados por Presidencia para cumplir misiones de trabajo.

1.5 Definiciones

- FOSOFAMILIA: Será el Fondo Solidario para la Familia Microempresaria.
- Misión Oficial: Designación o facultad que el FOSOFAMILIA otorga a funcionarios y empleados para que desempeñe un cometido dentro o fuera del territorio nacional.
- Viáticos: Se entenderá por viáticos, las erogaciones que se establecen para sufragar gastos de alojamiento, alimentación y transporte en el lugar que se realice una misión oficial de funcionarios y empleados a quienes se encomiende el desempeño de tal misión.



[Handwritten signature]



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Reglamento de Viáticos del
FOSOFAMILIA
Acuerdo: CD 02/24.2023
Fecha: 08/06/2023
No. Página 5 de 18

2. Disposiciones Generales

Art. 1.- Se entenderá por viático la cuota diaria que el FOSOFAMILIA, en el presente Reglamento podrá denominarse "El Fondo", reconozca y conceda para sufragar gastos de alojamiento, de alimentación o de ambos, a los funcionarios(as) y empleados(as) del Fondo, que desempeñen misión oficial dentro o fuera del territorio nacional.

El fondo, 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 los Coordinadores o Encargados 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 el empleado(a) que lo autorice y el empleado(a) que 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 en estas últimas, cuando los gastos previstos para el alojamiento y alimentación sean notoriamente superiores a los establecidos en el Art. 12 de este Reglamento, en cuyo caso el Consejo Directivo del FOSOFAMILIA, 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 impráctico, cuando el pasaje este regulado por tarifas y cuando ocurran circunstancias especiales que puedan ser justificadas razonablemente por el empleado o el funcionario. (Art. 1; Decreto Ejecutivo No. 15, del 14 de febrero de 2014).



Man



FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Reglamento de Viáticos del
FOSOFAMILIA
Acuerdo: CD 02/24.2023
Fecha: 08/06/2023
No. Página 6 de 18

Los(as) funcionarios(as) y empleados(as), 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, a excepción de aquellos autorizados por Presidencia o Dirección Ejecutiva.

CAPITULO II

MISIONES AL INTERIOR DEL PAIS

Misión Oficial

Art. 3.- Las misiones oficiales será aquellas actividades o funciones realizadas en el interior del país por los funcionarios o empleados en un lugar distinto al de su sede oficial y deberán ser autorizadas por los Coordinadores y/o Encargados, siendo responsables de la verificación de la información.

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 el funcionario o empleado, 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:





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Reglamento de Viáticos del
FOSOFAMILIA
Acuerdo: CD 02/24.2023
Fecha: 08/06/2023
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. (Art. Decreto Ejecutivo No. 15, del 14 de febrero de 2014).
- 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 por necesidades del servicio, para cumplir con la misión, 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 y de seguridad, el monto exceda del valor base definido, se podrá autorizar el pago del complemento, contra la entrega de factura o comprobante de crédito fiscal. (Art. 2; Decreto Ejecutivo No. 15, del 14 de febrero de 2014).





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Reglamento de Viáticos del
FOSOFAMILIA
Acuerdo: CD 02/24.2023
Fecha:08/06/2023
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 o los(as) empleados(as) les sean asignados, previa autorización, un vehículo que pertenezca al Fondo, debidamente identificado para realizar misiones oficiales. Se procederá 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 empleados(as) o funcionarios(as) 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 los empleados utilicen el sistema de transporte público de pasajeros para el desempeño de sus funciones.

Se establece para el caso específico del Personal de Campo 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 abonos a las cuentas bancarias personales de los empleados.





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Reglamento de Viáticos del
FOSOFAMILIA
Acuerdo: CD 02/24.2023
Fecha: 08/06/2023
No. Página 9 de 18

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

El personal de campo 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 del jefe inmediato estime 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 el personal se le asigno vehículo durante el mes, para efectos de aplicar el respectivo descuento.

Para las vacaciones colectivas que descansa el personal, descontar la cuota correspondiente de días de vacación para el personal de campo; con base al Reglamento Interno de Trabajo, en semana Santa período comprendido de siete días, segundo período del uno al siete de agosto y tercer período 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.

3. Particular

El transporte será particular cuando no se proporcione vehículo institucional y sea poco práctico hacer uso del transporte público, se podrá autorizar el pago de





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Reglamento de Viáticos del
FOSOFAMILIA
Acuerdo: CD 02/24,2023
Fecha:08/06/2023
No. Página 10 de 18

veinticinco centavos de Dólar de los Estados Unidos de América (US\$0.25) por kilómetro recorrido a los (as) funcionarios (as) y empleados(as) designados 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 empleado(a) y es utilizada para realizar una misión oficial en virtud del cargo que desempeña.

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

Cuando un grupo de funcionarios (as) o empleados(as) 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 rebasa la capacidad del vehículo a utilizar.

Cuando la misión se realice en lugares donde el funcionario (a) o empleado (a) 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 un funcionario(a) o de un empleado(a) o se retiren de sus respectivas sedes después de las 7:00 p.m., y no se cuente con otro medio de transporte disponible adecuado, se podrá hacer uso del servicio de transporte privado, el cual no estará sujeto a liquidación.





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Reglamento de Viáticos del
FOSOFAMILIA
Acuerdo: CD 02/24.2023
Fecha: 08/06/2023
No. Página 11 de 18

Pago de viáticos y transporte al interior

Art. 7.- Para el cobro correspondiente de Viático será indispensable que el(a) funcionario(a) o empleado(a) presente 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 viáticos 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 un mismo funcionario (a) o empleado (a) una nueva solicitud de anticipo, si no ha liquidado el anterior. En caso de que éste no hubiere solicitado anticipo, deberá presentar ante el Encargado de Caja Chica que corresponda, 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 periodos 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 funcionario o empleado infractor.

Art. 8.- Para tramitar anticipos de viáticos, cada funcionario(a) o empleado(a) deberá presentar, ante el Encargado de Caja Chica que correspondan, el recibo en el formulario establecido por la Administración de FOSOFAMILIA, con la información completa y debidamente firmado.

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.





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Reglamento de Viáticos del
FOSOFAMILIA
Acuerdo: CD 02/24.2023
Fecha: 08/06/2023
No. Página 12 de 18

Art.10.- Al(a) funcionario(a) o empleado(a) en misión oficial, que haga 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 motorista, funcionario o empleado. 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 fiscales, comprobantes de egreso.

CAPITULO III

MISIONES AL EXTERIOR DEL PAIS

Autorización de Misión Oficial

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 funcionario(a) o empleado (a); Objetivo, Justificación o beneficio Institucional; duración de la misión; país de destino; (Decreto 46 Reglamento para el control de misiones oficiales del sector público, emitido por la Corte de Cuentas)

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:

Funcionarios(as) y empleados(as)	Centro América, Belice y Panamá	México, Canadá, Estados Unidos de América, Suramérica y el Caribe.	Europa, Asia, África y Oceanía
	US\$	US\$	US\$
A. Directores(as)	\$265.00	\$355.00	\$450.00
B. Coordinadores(as) Encargados(as)	\$235.00	\$310.00	\$390.00
C. Empleados(as)	\$215.00	\$275.00	\$360.00





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Reglamento de Viáticos del
FOSOFAMILIA
Acuerdo: CD 02/24.2023
Fecha: 08/06/2023
No. Página 13 de 18

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 funcionarios(as) y empleados(as) 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 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 , 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.





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Reglamento de Viáticos del
FOSOFAMILIA
Acuerdo: CD 02/24.2023
Fecha:08/06/2023
No. Página 14 de 18

No obstante, si la cuota que se le fije al (a) funcionario(a) o empleado(a), fuere insuficiente en comparación con el costo de vida del lugar de la misión oficial, el Consejo Directivo del FONDO, podrá fijar una cuota complementaria razonable, para atender en forma adecuada las necesidades que se presenten.

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.

Gastos de Terminal

Art. 17.- Los(as) funcionarios(as) o empleado(as) 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. (Art.4; Decreto Ejecutivo No. 15, del 14 de febrero de 2014)

Transporte

Art.18.- A los(as) funcionarios(as) y empleados(as) que viajen en misión oficial, utilizando transporte terrestre se le aplicará lo establecido en el Art. 7 de este Reglamento. Cuando





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Reglamento de Viáticos del
FOSOFAMILIA
Acuerdo: CD 02/24.2023
Fecha: 08/06/2023
No. Página 15 de 18

se utilice transporte aéreo se proporcionarán los respectivos boletos aéreos, siempre y cuando no sean sufragados por otros organismos, gobiernos, empresas o instituciones.

El transporte aéreo será en clase económica, salvo otro tipo de tarifa que sea autorizada por el Consejo Directivo del Fondo, dicha autorización deberá ser razonada.

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 la disponibilidad bancaria suficiente para atender oportunamente el pago de viáticos al exterior, las misiones oficiales deberán tramitarse con la debida anticipación, a efecto que la Administración del FOSOFAMILIA realice, las solicitudes de fondos y demás procedimientos de pago, que se consideren necesarios.

Gastos por fuerza mayor

Art. 21.- A los(as) funcionarios (as) o empleado(as) que por causa mayor se le imposibilite retomar 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).





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Reglamento de Viáticos del
FOSOFAMILIA
Acuerdo: CD 02/24.2023
Fecha: 08/06/2023
No. Página 16 de 18

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 Fondo.

Art. 24.- El Consejo Directivo, podrá otorgar misiones oficiales, a funcionarios(as) a empleado(as) 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. (Decreto 46 Reglamento para el control de misiones oficiales del sector público, emitido por la Corte de Cuentas.)

Cumplimiento de una misión en beneficio de esta Institución, reconociéndole gastos de transporte, alojamiento y alimentación conforme el 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.





FONDO SOLIDARIO PARA
LA FAMILIA MICROEMPRESARIA

Reglamento de Viáticos del
FOSOFAMILIA
Acuerdo: CD 02/24.2023
Fecha: 08/06/2023
No. Página 17 de 18

CAPITULO V

APROBACIÓN, DEROGACIÓN Y VIGENCIA

Aprobación: La modificación del Reglamento de Viáticos del Fondo Solidario para la Familia Microempresaria-FOSOFAMILIA, fue aprobada en sesión de Consejo Directivo Número VEINTICUATRO-DOS MIL VEINTITRÉS, de fecha ocho de junio del año dos mil veintitrés.

Derogatorias: El presente Reglamento deroga la aprobada en sesión de Consejo Directivo Número CERO CUARENTA Y DOS-DOS MIL DIECINUEVE, Acuerdo VI de fecha diecinueve de septiembre del año dos mil diecinueve.

Vigencia: Entrará en vigencia al ser aprobada por el Consejo Directivo, y será Divulgada por Presidencia/Dirección 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 02/24.2023
Fecha: 08/06/2023
No. Página 18 de 18

Anexo 1: Formulario de pago de viáticos


FOSOFAMILIA
FORMULARIO PAGO DE VIATICOS

FECHA DE SOLICITUD

UNIDAD SOLICITANTE:
NOMBRE DEL SOLICITANTE:

N°	FECHA	LUGAR Y HORA DE LA MISION	VIA TICOS (valor en \$)				TOTAL
			ALIMENTACION	HOSPEDAJE	TRANSPORTE	OTRO (de taller)	
1			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
2			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
3			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
4			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TOTAL							\$0.00

Firma solicitante _____ Firma Jefe Inmediato _____



Handwritten signature