



Reglamento de Gastos de Viaje en el Interior del País para el Personal de la Asociación Cruz Roja Costarricense



**Cruz Roja
Costarricense**

Aprobado mediante Acuerdo del Consejo Nacional
Número IV-11 de la Sesión Ordinaria 20-2019 del 26 de octubre del 2019

Fecha de la última revisión: 12/03/2022



REGLAMENTO DE GASTOS DE VIAJE EN EL INTERIOR DEL PAÍS PARA EL PERSONAL DE LA ASOCIACIÓN CRUZ ROJA COSTARRICENSE

Tabla de contenidos

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO II: DE LAS AUTORIZACIONES Y LIQUIDACIONES	4
CAPÍTULO III: DE LOS GASTOS DE VIAJES EN EL INTERIOR DEL PAÍS	6
CAPÍTULO IV: DISPOSICIONES FINALES.....	9



REGLAMENTO DE GASTOS DE VIAJE EN EL INTERIOR DEL PAÍS PARA EL PERSONAL DE LA ASOCIACIÓN CRUZ ROJA COSTARRICENSE

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Ámbito de aplicación: El presente reglamento establece las disposiciones generales que deberán someterse las erogaciones que, por concepto de gastos de viaje y de transporte dentro del país, deban realizar el personal de la Asociación Cruz Roja Costarricense, cuando en cumplimiento de sus funciones, deban desplazarse dentro del territorio nacional.

Artículo 2.- De las definiciones: Para efectos del presente reglamento, se definirán los siguientes conceptos:

- a) **Asociación:** Asociación Cruz Roja Costarricense.
- b) **Cruzrojista:** Toda persona debidamente inscrita en el Departamento de Recursos Humanos de la Asociación Cruz Roja Costarricense, sea en condición de persona asalariada o voluntaria.
- c) **Gasto de viaje:** Entiéndase como aquella suma destinada a la atención de gastos de hospedaje, alimentación y otros gastos menores, efectivamente realizados, que ésta Asociación reconoce a sus colaboradores asalariados o voluntarios, cuando éstos deban desplazarse en forma transitoria de su centro de trabajo con el fin de cumplir con las obligaciones de su cargo.

Artículo 3.- Sujetos beneficiarios: Los gastos a que se refiere este reglamento únicamente serán financiados a los cruzrojistas que prestan sus servicios a esta Asociación, como parte de su organización, en virtud de un acto válido y eficaz de investidura, con entera independencia del carácter imperativo o representativo de la actividad respectiva. Los gastos de viaje regulados por este reglamento no podrán ser considerados por parte alguna como salario en especie o parte del salario.

Artículo 4.- Sujetos beneficiarios, excepciones: También pueden ser financiados estos gastos a:

- a) Los asesores o consultores de organismos internacionales del Movimiento Internacional de la Cruz Roja y Media Luna Roja que prestan sus servicios a esta Asociación, siempre que así esté establecido en los convenios internacionales y programas de asistencia técnica vigentes.
- b) Las personas que prestan sus servicios en beneficio de alguna estructura de esta Asociación, procedente de alguna organización distinta la cual paga su salario. Esta situación es procedente siempre y cuando se cumplan simultáneamente las siguientes condiciones:
 - i. Que medie un convenio escrito entre esta Asociación y la organización involucrada, en el que estén establecidas las condiciones bajo las cuales se cedió a la persona, como son, entre otras, el objeto de dicha cesión y el período de duración de ésta.
 - ii. Que la estructura organizativa de esta Asociación que está recibiendo los servicios de la persona (ente beneficiario) se haya comprometido, en el convenio suscrito, a reconocer el pago de gastos de viaje en el interior del país cuando, de acuerdo con las condiciones establecidas en este reglamento, éste proceda.
 - iii. Que el convenio haya sido suscrito con antelación a la ocurrencia de los eventos o actividades cuyos gastos de viaje en el interior del país se pretende



REGLAMENTO DE GASTOS DE VIAJE EN EL INTERIOR DEL PAÍS PARA EL PERSONAL DE LA ASOCIACIÓN CRUZ ROJA COSTARRICENSE

reconocer, ello con la finalidad de garantizar que su materialización no se efectúe con el único fin de reconocer el pago de viáticos.

Artículo 5.- Oportunidad del gasto: Deberá existir una estrecha relación entre el motivo del viaje y la naturaleza del cargo que desempeñan cualquiera de los sujetos indicados en los Artículos 3 y 4 de este reglamento.

Artículo 6.- Asignaciones máximas: Las sumas establecidas para gastos a que se refiere este reglamento son asignaciones máximas.

**Modificado mediante acuerdo II-9 de la Sesión Ordinaria 05-2022 del 12 de marzo de 2022*

CAPÍTULO II: DE LAS AUTORIZACIONES Y LIQUIDACIONES

Artículo 7.- Competencia para extender autorizaciones: En los viajes al interior del país, corresponderá dar las autorizaciones del viaje y del adelanto para los gastos de viaje y de transporte, a la respectiva jefatura inmediata.

Artículo 8.- Adelanto: Por adelanto debe entenderse la suma total estimada para los gastos de viaje que correspondan al período de la gira, de acuerdo con las tablas aprobadas y vigentes por la institución; así como los gastos de transporte cuando proceda que se otorgue al personal autorizado previo a la gira. Posteriormente a la autorización del viaje, la persona asalariada o voluntaria que va a realizar la gira deberá solicitar a la jefatura inmediata el adelanto correspondiente a dicho viaje, esto con la finalidad de asegurar el debido contenido presupuestario para los gastos respectivos.

En el caso de viajes dentro del país, la solicitud de adelanto debe ser hecha por la persona asalariada o voluntaria a salir de gira, en el formulario que para tal efecto establezca la administración general, la fórmula será completada con toda la información solicitada y las firmas de quienes autorizan el viaje de conformidad con el artículo 7 de este reglamento.

**Modificado mediante acuerdo II-9 de la Sesión Ordinaria 05-2022 del 12 de marzo de 2022*

Artículo 9.- Formato de la liquidación de gastos: La liquidación de los gastos de viaje y de otras erogaciones conexas, deberá hacerse en el formulario diseñado para ese fin y se deben consignar los siguientes datos:

- a) Fecha de presentación de la liquidación.
- b) Nombre, número de cédula de identidad y puesto ocupado por la persona asalariada o voluntaria, que realizó el gasto.
- c) Dirección, departamento o sección que autorizó la erogación.
- d) Motivo de la gira, con indicación clara del tipo de gestión realizada.
- e) Suma adelantada.
- f) Valor en números y letras de la suma gastada. No se aceptarán liquidaciones en que exista diferencia entre los valores consignados en números y en letras.
- g) Lugares (localidades) visitados, fechas, horas de salida y de regreso a la institución.
- h) Firmas de la persona asalariada o voluntaria que realizó la gira, firma de la jefatura inmediata y jefatura superior inmediata.

En el formulario de liquidación de gastos de viaje en el interior del país debe desglosarse el importe que corresponda a desayuno, almuerzo, cena, refrigerio de la madrugada y hospedaje. Cualquier otra erogación deberá ser debidamente justificada y autorizada.



REGLAMENTO DE GASTOS DE VIAJE EN EL INTERIOR DEL PAÍS PARA EL PERSONAL DE LA ASOCIACIÓN CRUZ ROJA COSTARRICENSE

Artículo 10.- Firma de la persona asalariada o voluntaria que realizó el viaje: La información consignada en la liquidación de gastos de viaje y de transporte tiene el carácter de declaración jurada; o sea, de que ésta es una relación correcta y real de los gastos de viaje incurridos en la atención de asuntos oficiales de esta Asociación.

Artículo 11.- Presentación de liquidación: La persona asalariada o voluntaria que haya concluido una gira deberá presentar, dentro de los tres días hábiles posteriores al regreso a su sede de trabajo o a su incorporación a éste, el formulario de liquidación del viaje y hacer el reintegro respectivo en los casos en que proceda; luego de revisar y aprobar la liquidación:

- a) Pagar a la persona asalariada o voluntaria el gasto no financiado por la suma adelantada.
- b) Pagar a la persona asalariada o voluntaria la totalidad del viático contra factura, en los casos en que éste no haya solicitado el adelanto.
- c) Cuando la persona asalariada o voluntaria recibe la alimentación o el hospedaje en el lugar de destino, no debe incluir los gastos en la liquidación, y deberá reintegrar el monto adelantado por este rubro.
- d) La persona asalariada o voluntaria deberá reintegrar el dinero no utilizado por concepto de remanente de su gira.

No se aceptará, al regreso de una gira, gastos de viaje y de transporte, si éstos no están debidamente autorizados por la persona u órgano que indica el artículo 7º, según corresponda.

Artículo 12.- Posposición de gira: La cancelación o posposición de una gira da lugar al reintegro inmediato, por parte de la persona

asalariada o voluntaria, de la totalidad de la suma recibida en condición de adelanto. Para ello dispone de un día hábil como plazo máximo para hacer el reintegro una vez notificado.

Artículo 13.- Viaje al interior del país para una misma actividad: En aquellos casos en que el personal viaje diariamente a atender un mismo asunto o actividad, o que en razón de ello deba permanecer regular y transitoriamente en un mismo lugar, siendo procedente el pago de gastos de viaje, la administración podrá aceptar la respectiva liquidación con una periodicidad quincenal como plazo máximo. Estos casos serán regulados por la Subgerencia Administrativa, o en su ausencia, por la Subgerencia Financiera, mediante un procedimiento estándar.

**Modificado mediante acuerdo II-9 de la Sesión Ordinaria 05-2022 del 12 de marzo de 2022*

Artículo 14.- Documentos que acompañan a la liquidación: Junto con el formulario de liquidación, la persona asalariada o voluntaria debe presentar las facturas de desayuno, almuerzo, cena, refrigerio de la madrugada y hospedaje de conformidad con la disposición contenida en la tabla de viáticos institucional vigente. En caso de presentarse una liquidación sobre gastos excepcionales, se deberá adjuntar una justificación de los mismos con el aval del superior inmediato de la persona asalariada o voluntaria quien liquida los gastos.

**Modificado mediante acuerdo II-9 de la Sesión Ordinaria 05-2022 del 12 de marzo de 2022*

Artículo 15.- Atraso en presentación de liquidación: No se autorizarán viáticos ni adelantos a la persona asalariada o voluntaria que tuviese pendiente la liquidación del viaje anterior, excepto en aquellos casos en que no resulte posible efectuar la liquidación por la cercanía de un próximo viaje -situación que deberá ser debidamente autorizada, según lo



señalado en el artículo 7 de este reglamento, en cuyo caso, las liquidaciones pendientes deberán ser presentadas dentro del término que señala el artículo 11° de este reglamento. El incumplimiento en la presentación de la liquidación de gastos dentro de los plazos establecidos en los artículos 11° y 12° obligará a la administración a aplicar las sanciones disciplinarias que establecen los reglamentos u otras disposiciones internas.

Artículo 16.- Obligaciones de la persona que recibe y revisa las liquidaciones: Son obligaciones de la persona encargada de recibir y revisar las liquidaciones de gastos de viaje:

- a) Solicitar el reintegro de las sumas adelantadas en exceso en relación con el gasto reconocido del viaje.
- b) Mantener actualizado un registro de los adelantos girados. En caso de incumplimiento en la presentación de la liquidación de gastos, en los términos del plazo establecido en el Artículo 11°, por parte de la persona asalariada o voluntaria que realizó el viaje, debe informar al nivel superior para aplicación del debido proceso disciplinario.

El incumplimiento de estas obligaciones por la persona encargada, lo hará acreedor de las sanciones disciplinarias que la administración determine según la acción que corresponda.

Artículo 17.- Arreglos de pago: Son prohibidos los arreglos en cualquiera de los pagos citados en los incisos a), b), c) y d) del artículo 11° de este reglamento, exceptuando aquellos casos que considere la Subgerencia Administrativa, o en su ausencia, la Subgerencia Financiera, en vía excepción.

**Modificado mediante acuerdo II-9 de la Sesión Ordinaria 05-2022 del 12 de marzo de 2022*

CAPÍTULO III: DE LOS GASTOS DE VIAJES EN EL INTERIOR DEL PAÍS

Artículo 18.- Marco normativo: Los gastos de viaje en que incurran las personas asalariadas y voluntarias de ésta Asociación, cuando deban salir de viaje o gira dentro del país, en funciones de su cargo, estarán sujetos a las disposiciones del presente capítulo y demás regulaciones generales contenidas en los capítulos I, II y IV de este reglamento.

Artículo 19.- Limitación territorial del gasto de viaje: Se cancelará gastos de viaje a la persona asalariadas y voluntarias que deban desplazarse diez o más kilómetros de separación entre el lugar asignado como sede de sus funciones y el lugar para realizar su servicio o ejecutar la labor para el cual fue contratada, en concordancia con el artículo 22 de este reglamento.

Artículo 20.- Conceptos de gastos de alimentación a cubrir: La Asociación reconocerá para gastos de alimentación a cubrir en viajes al interior de país, los conceptos de desayuno, almuerzo, cena y refrigerio de la madrugada. El rubro de refrigerio de la madrugada se aplicará de forma exclusiva cuando la permanencia es discontinua en el recinto asignado como base de operación, de conformidad con el artículo 22 inciso d) de este reglamento.

Artículo 21.- Tarifas de alimentación: Las sumas a cobrar por los diferentes conceptos, descritos en el artículo anterior serán establecidas y actualizadas por acuerdo de la Subgerencia Administrativa, o en su ausencia, acuerdo de la Subgerencia Financiera. Para tal efecto esta Asociación podrá realizar estudios técnicos que determinen los montos a cubrir, o bien, homologar como referencia los montos establecidos por la Contraloría General de la



REGLAMENTO DE GASTOS DE VIAJE EN EL INTERIOR DEL PAÍS PARA EL PERSONAL DE LA ASOCIACIÓN CRUZ ROJA COSTARRICENSE

República. Las variaciones de las tarifas de alimentación regirán a partir de la publicación por parte de la Subgerencia Administrativa, o en su ausencia, por la Subgerencia Financiera.

**Modificado mediante acuerdo II-9 de la Sesión Ordinaria 05-2022 del 12 de marzo de 2022*

Artículo 22.- Parámetros de la tarifa cuando la permanencia es discontinua: Cuando una persona asalariada o voluntaria realice una gira, el monto que se aplica será la que corresponde a los horarios establecidos. Para tales efectos se considera el inicio de una gira, la hora en que la persona asalariada o voluntaria inicia el viaje hacia el lugar de destino, y se concluye cuando la persona cruzrojaista regresa a su lugar de trabajo. Se aplicarán las siguientes disposiciones:

- a) **Desayuno:** Se reconocerá cuando la gira se inicie antes de, o a las siete horas, siempre y cuando, luego de finalizada ésta, la persona asalariada o voluntaria continúe laborando hasta la finalización de la respectiva jornada de trabajo o concluir su rol de servicio establecido.
- b) **Almuerzo:** Se reconocerá cuando la gira se inicie antes de, o a las once horas y el regreso después de las catorce horas, siempre y cuando la persona asalariada o voluntaria hubiese laborado en forma continua hasta la finalización de su jornada de trabajo o concluir su rol de servicio establecido.
- c) **Cena:** Se reconocerá cuando la partida se realice antes de o a las dieciocho horas y el regreso después de las veinte horas.
- d) **Refrigerio de la madrugada:** Se reconocerá solamente a las personas asalariadas o voluntarias que realizan traslados nocturnos de pacientes y cuyo recorrido sea en un solo servicio, se desplazan para atender emergencias calificadas o se desplazan para realizar acciones administrativas urgentes. En

esos tres casos la distancia a recorrer debe ser superior a setenta y cinco kilómetros o más de recorrido de ida, donde la gira se inicie antes de las veintitrés horas y el regreso posterior a las tres horas del día siguiente, siempre y cuando haya sido autorizado por la jefatura inmediata. Las personas asalariadas o voluntarias que se les reconoce el rubro de hospedaje no tienen derecho al rubro de refrigerio de la madrugada.

Artículo 23.- Conceptos de gastos de hospedaje a cubrir: La Asociación reconocerá para gastos de hospedaje cuando la persona asalariada o voluntaria, se viere obligado a pernoctar fuera de su domicilio en razón de la gira que realiza y que sea distinto al sitio sede asignado para realizar su labor.

Artículo 24.- Reconocimiento de gastos de hospedaje: De acuerdo a la localidad de que se trate y las disposiciones al respecto se cancelarán los gastos de hospedaje cuando:

- a) La Asociación reconocerá, en cada caso, el monto que estipula la correspondiente factura de hospedaje, hasta una suma que no sobrepase el máximo que se establezca en la tabla de gastos de hospedaje de la Contraloría General de República, exceptuando el personal en condición de discapacidad según lo regulado en la Ley 7600, quienes tendrán derecho al reconocimiento del 100% de la factura, cuando deban pagar tarifas mayores que la máxima autorizada, correspondiente a hoteles o similares que cuenten con las facilidades de acceso y alojamiento requeridas.
- b) Si mediante una sola factura se ampara el hospedaje de más de una persona asalariada o voluntaria en una misma habitación, uno de ellos presentará la factura original adjunta a su respectiva



REGLAMENTO DE GASTOS DE VIAJE EN EL INTERIOR DEL PAÍS PARA EL PERSONAL DE LA ASOCIACIÓN CRUZ ROJA COSTARRICENSE

liquidación y el otro (o los otros) adjuntarán fotocopia de ésta con indicación del número de liquidación en que queda la factura original. Para efectos del reconocimiento del gasto, la Asociación distribuirá el monto de la factura entre el número de personas asalariadas o voluntarias que ésta ampare, siempre que el monto resultante para cada uno no exceda el máximo que indica la tabla de montos máximos de hospedaje.

- c) Cuando el gasto por el servicio de hospedaje deba realizarse en un lugar diferente al destino, se reconocerá la suma autorizada correspondiente para el lugar de tránsito donde ese gasto se realizó.

Las facturas referidas en los puntos “a”, “b” y “c” anteriores deberán ser emitidas a nombre de la Asociación Cruz Roja Costarricense y contener la información que, para efectos tributarios, exige la Dirección General de la Tributación, en el artículo 18º del Decreto Ejecutivo Nº 14082-H del 29 de noviembre de 1982 y sus reformas, las cuales no podrán presentar omisiones, roturas, alteraciones y que por lo tanto, hagan dudar de su legitimidad.

Artículo 25.- Tarifas de hospedaje: Las sumas a cobrar por el concepto de gastos de hospedaje serán establecidas y actualizadas por acuerdo de la Subgerencia Administrativa, o en su ausencia, acuerdo de la Subgerencia Financiera. Para tal efecto esta Asociación podrá realizar estudios técnicos que determinen los montos a cubrir, o bien, homologar como referencia con los montos establecidos por la Contraloría General de la República y sus actualizaciones. Las variaciones de las tarifas de gastos de hospedaje regirán a partir de la publicación por parte de la Subgerencia Administrativa, o en su ausencia, por la Subgerencia Financiera. Para tal efecto la

Subgerencia Administrativa, o en su ausencia, la Subgerencia Financiera publicará una tabla con los montos máximos a reconocer en las principales localidades del país.

**Modificado mediante acuerdo II-9 de la Sesión Ordinaria 05-2022 del 12 de marzo de 2022*

Artículo 26.- Otras localidades: Para las localidades no incluidas en la tabla que hace referencia el artículo anterior, la Subgerencia Administrativa, o en su ausencia, la Subgerencia Financiera, previo análisis de la situación, autorizará para reconocer el gasto de hospedaje según requerimiento.

**Modificado mediante acuerdo II-9 de la Sesión Ordinaria 05-2022 del 12 de marzo de 2022*

Artículo 27.- Gastos de transporte durante las giras: Cuando la persona asalariada o voluntaria necesite utilizar los servicios de transporte público colectivo, el reconocimiento de ese pago se hará de acuerdo con la tarifa autorizada por el organismo regulador correspondiente. La utilización de servicios públicos de transporte autorizados por el Estado al inicio, durante o finalización de una gira debe ser autorizada según corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de este reglamento, de lo contrario no procede su pago.

Artículo 28.- Reconocimiento de gastos de mantenimiento y reparación de vehículos de la Asociación durante la gira: Las personas asalariadas y voluntarias que viajen en cumplimiento de sus funciones, en vehículos de la Asociación, podrán cobrar los gastos en que ellos incurran por reparaciones menores, lubricantes, así como cualquier otra erogación relacionada con la circulación del vehículo que hayan debido realizar para el cabal cumplimiento de sus funciones. En tales casos, el reconocimiento de la erogación solamente podrá hacerse contra la presentación de las



REGLAMENTO DE GASTOS DE VIAJE EN EL INTERIOR DEL PAÍS PARA EL PERSONAL DE LA ASOCIACIÓN CRUZ ROJA COSTARRICENSE

respectivas facturas, que deberán estar claramente identificadas a nombre de la Asociación, así como la indicación del número de placa del vehículo reparado.

Artículo 29.- Carencia de servicios en el lugar de destino: Cuando alguno o algunos de los servicios previstos en los artículos 20º, 23º y 28º no exista en el lugar de destino, la administración podrá autorizar a la persona asalariada o voluntaria a trasladarse al lugar más cercano en que se proporcionen dichos servicios, sujeto a la suma respectiva autorizada para este último lugar. Además, en este caso, deberá financiarse a la persona asalariada o voluntaria el costo del transporte correspondiente o prestársele este servicio.

Artículo 30.- Prestación de los servicios por parte de terceros: Los servicios de transporte, alimentación, hospedaje u otro que la persona asalariada o voluntaria de esta Asociación reciba gratuitamente, durante las giras o viajes en el interior del país que realicen en cumplimiento de sus funciones, no podrán ser reconocidos, ya sea que el servicio lo hayan recibido directamente del ente organizador al cual la persona asalariada o voluntaria está asignado, a través de contrataciones de éste con terceros, o bien a través de otros entes públicos o privados.

Artículo 31.- Justificantes de gastos: Para el reconocimiento de los gastos de viaje al interior del país se procederá de la siguiente forma:

- a) Para el reconocimiento de gastos de hospedaje y alimentación (desayuno, almuerzo, cena, refrigerio de la madrugada), la administración requerirá de la persona asalariada o voluntaria la presentación de facturas a nombre de la Asociación Cruz Roja Costarricense.
- b) Se reconocerán únicamente los montos indicados en la factura, siempre que no excedan los rubros establecidos en la

tabla; según lo indicado en el artículo 11º del presente reglamento.

- c) Las tarifas aprobadas mediante la tabla institucional vigente serán los montos máximos autorizados a reconocer para el pago de viáticos.
- d) Los gastos de transporte requieren de la presentación del tiquete o factura correspondiente. En caso que la empresa transportista no utilice comprobantes de pasaje, la administración confeccionará una fórmula para tal efecto.

**Modificado mediante acuerdo II-9 de la Sesión Ordinaria 05-2022 del 12 de marzo de 2022*

CAPÍTULO IV: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 32.- Autorizaciones especiales: Las situaciones excepcionales que se presenten, podrán someterse a consideración de la Subgerencia Administrativa, o en su ausencia, de la Subgerencia Financiera, con el propósito de que ellos acuerden dar o no autorizaciones especiales sobre cualquier aspecto no contemplado en este Reglamento, si tales situaciones cumplen con los siguientes requisitos:

- a) Que la solicitud se haga previamente a la realización del gasto de viaje.
- b) Que la actividad sujeta a autorización no contravenga el orden jurídico y reglamentario vigente.
- c) Que la realización de la actividad sea conveniente al interés de la Asociación Cruz Roja Costarricense.
- d) Que se trate de una situación que ocurre en forma esporádica o imprevista.
- e) Que la solicitud sea hecha a instancia de la autoridad superior de la persona que requerirá la autorización especial respectiva o de otra autoridad



REGLAMENTO DE GASTOS DE VIAJE EN EL INTERIOR DEL PAÍS PARA EL PERSONAL DE LA ASOCIACIÓN CRUZ ROJA COSTARRICENSE

competente de acuerdo al artículo 7º de este reglamento.

**Modificado mediante acuerdo II-9 de la Sesión Ordinaria 05-2022 del 12 de marzo de 2022*

Artículo 33.- Derogatorias: A partir de la fecha de entrada en vigencia, quedan derogados todas las regulaciones, costumbres, prácticas y acuerdos del Consejo Nacional existentes sobre gastos de viaje al interior del país, que se opongán a este reglamento.

Artículo 34.- Aplicación de este reglamento: El presente reglamento aplica para todos los gastos de viaje en el interior del país que se autoricen a partir de la entrada en vigencia del mismo, de conformidad con el artículo 36º de este reglamento.

Artículo 35.- Cumplimiento normativo por personas externas a la Asociación: Toda persona externa a la cual esta Asociación le reconociera los gastos de viaje al interior del país, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 4º de este reglamento, deberá cumplir con las disposiciones, de forma y fondo, estipuladas para las personas asalariadas y voluntarias en esta materia.

Artículo 36.- Divulgación: La Gerencia General deberá publicar y divulgar la actualización de las tablas de viáticos, cuando se aprueben modificaciones a esta, por medio de un comunicado oficial a toda la Sociedad Nacional, indicando las fechas a partir de la cual entrará a regir el cambio.

**Adicionado mediante acuerdo II-9 de la Sesión Ordinaria 05-2022 del 12 de marzo de 2022*

Artículo 37.- De los gastos de miembros de Consejo Nacional y Fiscalía: Cuando se trate de gastos atinentes a los miembros de Consejo Nacional, Fiscalía General, Tribunal de Ética y Disciplina, las liquidaciones deberán llevar la aprobación de la Subgerencia Administrativa y la subgerencia Financiera. Para estos órganos superiores, se considerarán como gastos válidos aquellos derivados de la atención para poder desempeñar a cabalidad la responsabilidad designada por la asamblea general, siempre que estos sean debidamente documentados.

**Adicionado mediante acuerdo II-9 de la Sesión Ordinaria 05-2022 del 12 de marzo de 2022*

- **Final del Reglamento.**

Control de cambios:

Acuerdo	Fecha	Cambio realizado
II-9 SO05-2022	12/03/2022	- Modificación de los artículos 6, 8, 13, 14, 17, 21, 25, 26, 31 y 32. - Adición de los artículos 36 y 37. - Eliminación del Capítulo V "Transitorios".