

Costos de viaje

Guía

Los costos de viaje son gastos en los que incurren los empleados y voluntarios de la entidad en viajes de negocios de beneficiarios o beneficiarios secundarios oficiales. Los costos incluyen transporte, alojamiento y manutención y deben cumplir con la política de viajes federal establecida o la política de viajes escrita establecida del beneficiario o beneficiario secundario.

Requisito de manejo financiero de subvención

El Departamento de Justicia requerirá procesos y políticas que garanticen que los costos de viaje se incurran y contabilicen como gastos de manera apropiada. Los requisitos específicos se encuentran en el Código de Regulaciones Federales (CFR, por sus siglas en inglés) en la sección [200.475 — Costos de viaje](#).

Información importante que debe conocer

Los costos pueden basarse en montos reales, cobrarse según una tarifa diaria o por millaje, o una combinación de ambas opciones. El método combinado debe aplicarse a todos los días de viaje. Puede encontrar información resumida y tarifas diarias para alojamiento y comidas en el sitio web de la [Administración General de Servicios de los EE. UU.](#) Recuerde que los viajes al extranjero no están permitidos a menos que la agencia que otorga la subvención lo apruebe específicamente.

Todo viaje debe ser aprobado, antes de realizarse, por un supervisor o representante de la entidad autorizado o ser parte de un plan de reembolso de gastos establecido.

- ▶ Toda autorización de viaje debe especificar el propósito del viaje y las fechas, la relación con el programa y los montos presupuestados.
- ▶ El empleado debe conservar los recibos de todos los gastos de viaje relacionados según la política de viajes de su organización o según lo recomendado en el [Reglamento Federal de Viajes \(FTR, por sus siglas en inglés\)](#).
- ▶ Los vales de viaje deben presentarse de manera oportuna.

Cómo se aplica esto a su subvención

Los subvencionados deben establecer una política de viajes escrita que cumpla con los requisitos del CFR. Si la entidad no cuenta con una política de viajes, debe seguir el FTR. Sin embargo, esto no se recomienda, ya que el FTR está sujeto a cambios con bastante frecuencia y se basa en tarifas por día y por estado que pueden generar confusión. Su política de viajes debe abordar claramente los temas de esta sección.

Transporte

- ▶ No se permiten tarifas aéreas comerciales de clase superior. Utilice las tarifas más económicas a menos que:
 - ♦ Deban tomarse rutas excesivamente sinuosas.
 - ♦ El viaje se realizaría durante horas irrazonables.
 - ♦ Si eso sucediera, prolongaría el viaje de forma irracional.
 - ♦ Hacerlo incurriría en costos de transporte adicionales que anularían cualquier ahorro.
 - ♦ Sea necesario por razones médicas.
- ▶ El transporte terrestre en trenes, autobuses, taxis, servicios de transporte, etc. debe ser razonable y apropiado.
 - ♦ No se deben permitir vehículos, asientos ni alojamientos de lujo/calidad superior.
 - ♦ Deben considerarse las tarifas locales de la ciudad/región al establecer límites. Algunas áreas pueden ofrecer tarifas significativamente más costosas.
- ▶ Las tarifas de reembolso de millaje de vehículos privados deben proporcionar una cobertura razonable para el combustible, las tarifas de estacionamiento y los peajes.
 - ♦ Las tarifas de estacionamiento y los peajes pueden reembolsarse de forma independiente por los montos reales, pero la tarifa por millaje debe reducirse en consecuencia.
 - ♦ El FTR ofrece tarifas de reembolso estandarizadas para el uso de vehículos privados. Las tasas de reembolso del FTR al 1 de enero de 2021 se muestran en la tabla 1.

- ♦ Si elige ofrecer tarifas más altas que las tarifas de reembolso del FTR, asegúrese de que sean razonables y no incurra en primas excesivas.

Tabla 1. Tasas de reembolso de millaje de vehículos privados del FTR, 1 de enero de 2021

Medios de transporte	Tarifa por milla
Avión ¹	\$1.26
Si se autoriza el uso de un automóvil privado o si no se dispone de un automóvil suministrado por el gobierno	\$0.56
Si hay disponibilidad de un automóvil suministrado por el gobierno	\$0.16
Motocicleta	\$0.54

Fuente: [gsa.gov/travel/plan-book/transportation-airfare-pov-etc/privately-owned-vehicle-pov-mileage-reimbursement-rates](https://www.gsa.gov/travel/plan-book/transportation-airfare-pov-etc/privately-owned-vehicle-pov-mileage-reimbursement-rates)

Alojamiento y manutención

Los costos de alojamiento y manutención deben ser razonables y no deben superar las limitaciones de la política de viajes escrita y aceptable de la entidad. Se debe guardar documentación que demuestre que los costos son razonables y están alineados con la política de viajes de la entidad. Los subvencionados también deben tener una política establecida para el tratamiento de anticipos de viaje y gastos imprevistos.

Recursos

Título 2, sección 200.475 del CFR — Costos de viaje

Departamento de Justicia de los EE. UU. (2020). *Grants Financial Guide*. <https://www.ojp.gov/funding/financialguidedojo/overview>

Departamento de Justicia Administración General de Servicios. (2021). *Federal Travel Regulation*. <http://www.gsa.gov/portal/content/104790>

Departamento de Justicia Administración General de Servicios. (2021). *Privately Owned Vehicle (POV) Mileage Reimbursement Rates*. <https://www.gsa.gov/travel/plan-book/transportation-airfare-pov-etc/privately-owned-vehicle-pov-mileage-reimbursement-rates>

Departamento de Justicia Administración General de Servicios. (2021). *Travel Resources*. <https://www.gsa.gov/travel-resources>

¹ Consulte la nota de la [Administración General de Servicios](#) sobre la conversión de millas náuticas de aviones en millas terrestres.

Acerca del Centro de Apoyo Financiero de los Territorios de la OJP

El Centro de Apoyo Financiero de los Territorios de la Oficina de Programas de Justicia (OJP TFSC) ofrece

recursos, capacitación y asistencia técnica gratuitos para los subvencionados en los territorios de los EE. UU. Los servicios OJP TFSC se centran en desarrollar la capacidad de manejo financiero, y se puede acceder a ellos enviando un correo electrónico a OJPTFSC@usdoj.gov a través de nuestro Centro de apoyo virtual.



Este producto fue preparado bajo contrato/número de orden de llamada GS-00F-010CAV15PCFD20F00000200 otorgado por la Oficina de Programas de Justicia, Departamento de Justicia de EE. UU., y no constituye asesoramiento financiero ni de otro tipo. Las opiniones, los hallazgos y las conclusiones expresados en este producto son los de OJP TFSC y no representan la posición o las políticas oficiales del Departamento de Justicia de los EE. UU.