

ASPECTOS GENERALES QUE DEBEN ESTAR CONTENIDOS EN LA POLÍTICA PARA EL PAGO DE DIETAS Y MILLAJE

Introducción

El movimiento cooperativo se nutre con la labor voluntaria y desinteresada de líderes que aportan sus conocimientos y tiempo en la dirección de la empresa. Esta labor voluntaria se realiza con el fin de contribuir al progreso y fortalecimiento de las cooperativas que se instituyen para el bienestar común de los socios y de la sociedad en general. Es por ello que ninguna cooperativa viene obligada a pagar cuota, compensación o estipendio alguno a ninguno de los miembros de los cuerpos y comités constituidos con liderazgo voluntario.

Base Legal

De conformidad con el Artículo 5.19 de la Ley Número 255 de 28 de octubre de 2002, según enmendada, conocida como “Ley de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Crédito de 2002”, los miembros de los cuerpos directivos de una cooperativa de ahorro y crédito **no pueden** recibir compensación por su gestión como parte de los referidos cuerpos directivos. No obstante, la Ley provee para que cada cooperativa adopte mediante reglamento, la autorización del pago de dietas por asistencia a reuniones oficiales. A continuación le proveemos unas guías para la formulación de sus políticas para el pago de dietas y millaje. Toda cooperativa que adopte en todo o en parte, las

guías aquí contenidas deberá efectuar un análisis de su situación financiera y atemperarlas a su realidad.

1. **Aplicación**

El pago de dietas por asistencia a reuniones oficiales aplicará únicamente a los miembros de los Cuerpos Directivos y ninguna otra persona podrá beneficiarse de forma directa o por delegación de los parámetros dispuestos en el mismo.

2. **Pago de dietas**

Toda cooperativa que mediante reglamento determine pagar dietas a los miembros de los cuerpos directivos deberá designar una partida presupuestaria para esos fines. La misma no deberá exceder del dos por ciento (2%) del ingreso neto de intereses de la cooperativa, utilizando como base los estados financieros del año anterior. Disponiéndose que es obligación de la institución el manejar estos fondos con razonabilidad y prudencia.

- i. El reglamento general de cada cooperativa podrá autorizar el pago de dietas razonables a los miembros de los Cuerpos Directivos por asistencia a reuniones oficiales, sujeto a las recomendaciones que dispuestas a continuación.
- ii. El pago de dietas máximo pagadero a todo miembro de un Cuerpo Directivo por la asistencia a cada asamblea, reunión de comité, seminario o reunión de Junta será de \$50,00.
- iii. Suma máxima anual permisible por pago de dietas:

A. La Junta de Directores establecerá sumas máximas para el pago de dietas por la asistencia a cada tipo de reunión. No obstante, los miembros de los Cuerpos Directivos podrán reunirse las veces que estimen necesario, siempre y cuando ningún miembro cobre en exceso de las cantidades señaladas a continuación. En aquellos casos en que una misma persona pertenezca a más de un Cuerpo Directivo, solamente cobrará hasta el máximo estipulado bajo una de las categorías de reuniones que aquí se describen, excepto por el Comité de Crédito que podrá recibir el máximo de ambas compensaciones:

I. Reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Directores: \$1,200.00 al año.

II. Reuniones del Comité de Supervisión: \$600.00 al año.

III. Reuniones de los Comités de Educación, Inversiones y Reglamento: \$300.00 al año.

IV. Reuniones del Comité de Crédito: \$2,600.00 al año.

V. Otras reuniones de Comités u otros cuerpos permanentes: \$600.00 al año.

iv. Prácticas prohibidas

A. Las siguientes prácticas estarán prohibidas por estas normas:

I. Pago de dietas en exceso de las cantidades estipuladas en esta Sección.

II. Pago de dietas cuando un miembro del Cuerpo Directivo asista a los solos efectos de formar el quórum y se excuse injustificadamente o cuando después de formado el quórum, se ausente de la reunión de la Junta y/o Comité sin haber sido excusado o sin el consentimiento de estos Cuerpos.

3. **Reembolso de gastos a Cuerpos Directivos**

i. Naturaleza

Todo reembolso de gastos se efectuará por gastos incurridos en el desempeño de los asuntos oficiales por parte de los miembros de los Cuerpos Directivos. Dichos gastos podrán haber sido incurridos dentro o fuera de los límites jurisdiccionales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Los gastos que pretendan ser incurridos fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico deberán haber sido aprobados previamente por la Junta de Directores de la cooperativa para tener derecho al reembolso correspondiente.

ii. Conceptos

Los conceptos por los cuales se reembolsarán los gastos incurridos serán los siguientes:

A. Reembolso de alimentos – Condiciones generales y autorización

I. La cooperativa podrá autorizar el reembolso de dietas de alimentos a los miembros de los Cuerpos Directivos cuando éstos, en el ejercicio de un asunto oficial, se vean precisados a utilizar de su dinero para cubrir los gastos de desayuno, almuerzo o cena. El asunto oficial debe haber comenzado dentro de los horarios y cantidades máximas que se establecen a continuación:

	Cantidad
Desayuno (6:00 A.M. – 10:00 A.M.)	\$10.00
Almuerzo (11:00 A.M. – 2:00 P.M.)	\$20.00
Cena (6:00 P.M.- 9:00 P.M.)	<u>\$25.00</u>
Dieta diaria.....	<u>\$55.00</u>

Cuando el asunto oficial requiera que la gestión se comience dentro del honorario del desayuno y se concluya dentro del horario de la cena, se le podrá reembolsar hasta un gasto máximo de \$55.00 sin atención particular al tipo de alimento consumido.

II. Cuando el asunto oficial se realice fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, los gastos por desayuno, almuerzo y cena se reembolsarán a base de las cantidades máximas que más adelante se señalan siempre que sean evidenciados por los comprobantes y las facturas correspondientes:

	Cantidad
Desayuno	\$12.00
Almuerzo	\$30.00
Cena	<u>\$40.00</u>
Dieta diaria.....	<u>\$85.00</u>

Cuando el asunto oficial requiera que la gestión se comience dentro del horario del desayuno y se concluya dentro del horario de la cena, se le podrá reembolsar hasta un gasto máximo de \$85.00 sin atención particular al tipo de alimento consumido.

B. Normas generales aplicables al pago de dietas de alimentos

I. En caso de que no pueda celebrarse una reunión por falta de quórum se pagará la dieta a los directores y/o miembros de los Cuerpos Directivos que asistan y así conste en el acta de asistencia.

II. En aquellos casos en que un miembro de un Cuerpo Directivo asista a más de un asunto oficial dentro del período de un día, sólo recibirá el pago de dieta correspondiente a una sola actividad.

III. No se reconocerá el derecho a reembolsos de gastos de dietas cuando la cooperativa haya provisto el desayuno, almuerzo o cena.

IV. No se podrá reclamar el pago de la dieta correspondiente al desayuno, almuerzo o cena cuando estos gastos hayan sido reclamados y reembolsados como gastos de representación.

V. No se reembolsarán gastos incurridos por el consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos u otras sustancias o artículos que no sean considerados alimentos.

VI. Las cantidades máximas detalladas anteriormente podrán ser adelantadas al miembro del Cuerpo Directivo que así lo solicite y justifique, según los parámetros que exija la cooperativa.

C. Hospedaje

I. Dentro de los límites del Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Cuando un miembro de un Cuerpo Directivo se encuentre en cumplimiento de un asunto oficial de la cooperativa el cual se lleve a cabo en un lugar que está a más de treinta (30) millas de distancia de su residencia primaria y su duración se extienda más allá de las 7:30 PM., el miembro del Cuerpo Directivo tendrá derecho al reembolso por gastos de hospedaje

correspondiente a esa noche. Los gastos de hospedaje incluirán las siguientes partidas:

- a. Costo de habitación más impuestos, cuyo máximo estará dispuesto en la reglamentación interna de cada cooperativa,
- b. Estacionamiento (según aplique),
- c. Propinas razonables al maletero y mucamas.

Para ser elegible al reembolso de gastos de hospedaje, será imprescindible el que se someta evidencia de pago del costo de la habitación y el estacionamiento, según aplique.

V. Fuera de los límites del Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Cuando un miembro de un Cuerpo Directivo se encuentre en cumplimiento de un asunto oficial debidamente autorizado por la cooperativa, tendrá derecho al reembolso por gastos de hospedaje razonables. Los gastos de hospedaje incluirán las siguientes partidas:

1. Costo de la habitación más impuestos, cuyo máximo estará dispuesto en la reglamentación interna de cada cooperativa,
2. Estacionamiento (según aplique),

3. Propinas razonables al maletero y mucamas.

Para ser elegible al reembolso de los gastos de hospedaje será imprescindible el que se cumpla con los siguientes requisitos:

1. El viaje para el cual se reclama el reembolso de hospedaje fue autorizado previamente por la Junta de Directores de la cooperativa.
2. Los gastos de habitación y estacionamiento estarán debidamente evidenciados con recibos de pago.

D. Normas generales aplicables al pago de hospedaje

I. El reembolso de gastos de hospedaje fuera de los límites territoriales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico podrá incluir el día antes de dar inicio a la actividad o asunto oficial y el día siguiente de finalizar dicha actividad, si la misma termina después de las 4:00 PM o mediaran circunstancias extraordinarias.

II. El miembro del Cuerpo Directivo que pase toda la noche viajando, no tendrá derecho al reembolso de gastos de hospedaje. En los casos en que por causas fortuitas se vea en la necesidad de utilizar alguna facilidad de hospedaje, entonces se le reembolsará por dicho gasto.

III. No se reembolsarán aquellos gastos incurridos por el/la/los acompañante/s del miembro del Cuerpo Directivo ni para la compra de artículos personales ni “souvenir”.

E. Transportación

Los gastos de transportación incurridos por los miembros de los Cuerpos Directivos serán reembolsados siempre y cuando utilicen el medio más económico para transportarse, según las circunstancias así lo ameriten. Los reembolsos por concepto de transportación serán efectuados como sigue:

I. Transportación pública

Incluye guaguas, carros públicos, trenes y taxis. Se reembolsará el costo actual incurrido en este tipo de transportación. En el caso de trenes y taxis se requerirá recibo de pago.

II. Automóvil privado

Se reembolsará por el millaje recorrido a razón de un máximo de cuarenta centavos (\$.40) por cada milla. Para el cómputo del millaje se utilizará como guía el mapa de distancias diseñado por el Departamento de Transportación y Obras Públicas. Los gastos relacionados con el uso del automóvil, tales como,

gasolina, lubricantes, accesorios, reparaciones, depreciación, seguros y otros, no se considerarán bajo ningún concepto gastos reembolsables.

III. Aviones y embarcaciones marítimas

Se reembolsará el costo actual incurrido en este tipo de transportación. Será requisito para este reembolso el que exista una autorización previa por parte de la Junta de Directores de la cooperativa antes de efectuarse el viaje.

IV. Normas generales aplicables al pago de transportación

1. Se reembolsará el costo del peaje y estacionamiento incurridos en el traslado hacia un asunto oficial.
2. No se reembolsarán gastos de transportación por distancia alguna en exceso de las distancias estipuladas en el mapa diseñado por el Departamento de Transportación y Obras Públicas.
3. Los viajes en avión serán del tipo más económico, conocido como "clase turista", excepto en casos en que no haya disponibilidad de la misma.

4. El costo de transportación de equipaje en exceso del peso o tamaño permitido por las compañías de transporte, será reembolsado solamente cuando el exceso sea consecuencia del transporte de bienes de la cooperativa y esté previamente autorizado por la cooperativa.

5. Los gastos de transportación pagados a portadores públicos en Puerto Rico serán reembolsados de acuerdo con las listas de tarifas de pasajes en vigor establecidas por la Comisión de Servicio Público.

F. Servicios de comunicación

Todo director, miembro de comité o funcionario de una cooperativa será elegible a reembolso por concepto de llamadas telefónicas, uso del facsímil, "e-mail" y otros servicios de comunicación considerados necesarios en la ejecución de los asuntos oficiales siempre y cuando las partidas a ser reembolsadas sean razonables. El reembolso no incluirá el servicio de renta de línea o equipo. Se requerirán recibos de pago para el reembolso de estas partidas.

d. Informe de gastos y recibos

i. Informe de gastos

Cada cooperativa será responsable de diseñar un informe de gastos el cual será utilizado por cada director y/o miembro de Cuerpo Directivo para solicitar el reembolso de gastos. Este deberá indicar como mínimo lo siguiente:

- A. Nombre completo del director o miembro del comité que solicita reembolso de gastos.
- B. Período del informe de gastos (ej. mes y año).
- C. Naturaleza de los gastos reembolsables (ej. dietas, millaje, transportación, hospedaje, etc.)
- D. Lugar y propósito del viaje.
- E. Firma del director y/o miembro que somete el informe de gastos.
- F. Firma de la persona que revise y apruebe el informe de gastos.
- G. En el caso de reembolsos de viajes fuera de Puerto Rico el informe debe contener la autorización de la Junta de Directores de la cooperativa.

ii. Recibos de pago

Todo informe de gastos deberá estar debidamente documentado con sus correspondientes recibos de pago como condición para su reembolso. Los recibos deberán ser expedidos en la forma regular que se acostumbra comercialmente y en la medida que sea posible deberán contener impreso el membrete de la firma que lo expide.

En aquellos casos en que no se puedan obtener recibos de pago deberá explicarse satisfactoriamente en el informe las razones que imposibilitaron dicha obtención.

Los recibos deberán indicar claramente el servicio prestado o los artículos adquiridos, la fecha de pago y la firma de la persona que recibió el pago.

iii. Limitación en los reembolsos de gastos

A. Toda cooperativa que haya dejado de distribuir sobrantes entre sus socios durante dos (2) años consecutivos, no podrá efectuar pago por concepto de dietas por asistencia a reuniones ni pago de dietas de alimentos. Si mediante auditoría o examen se determina que hubo violación a estas normas, se deberá devolver la totalidad de la cantidad o cantidades así desembolsadas. Esta determinación se basará en los estados financieros auditados.

Una vez la cooperativa genere economías, la cooperativa podrá efectuar los desembolsos, pago de dietas, pero en ningún caso dichos pagos podrán hacerse de forma retroactiva. En caso de distribuciones durante dicho período y de resultar en pérdida la operación de la cooperativa, los dineros desembolsados durante dicho período tendrán que ser restituidos a la cooperativa.

B. El pago de dietas por asistencia a reuniones y el pago de dietas por alimentos en exceso de las cantidades autorizadas, según los parámetros establecidos en esta Sección, serán devueltos de forma íntegra a la cooperativa.

c. Divulgación de los pagos

Los pagos efectuados por la cooperativa por concepto del pago de dieta y millaje o reembolso de gastos a miembros de los Cuerpos Directivos deberán ser divulgados en el informe anual distribuido a los socios.