

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA CONTRAPARTES DEL UNFPA****- INSTRUCCIONES DE VIAJE -**

- **Por favor solicitamos que el/la pasajero/a lea atentamente estas instrucciones para facilitar la comprensión de los procedimientos y documentación a entregar. Estamos a disposición por cualquier duda y agradecemos su colaboración.**
- Según regulación de Naciones Unidas, el/la pasajero/a recibirá un pasaje aéreo internacional, en la ruta más económica y por el itinerario oficial. El pasaje entregado al/la pasajero/a, al ser de tarifa económica, esta sujeto a severas restricciones como: tarifas no endosables y no reembolsables, penalidad por cambio de fecha y estrechos plazos de emisión a partir de la confirmación de la reserva. En el caso que por razones personales desee cambiar de fecha, variar la ruta, añadir algún destino y/o mejorar las condiciones del vuelo, el total del importe que genere este cambio será asumido directamente por el/la viajero. Solo en caso de cambios solicitados por UNFPA, ésta asumirá el pago por penalidad. En caso de el/la pasajera cancelara el viaje una vez emitido el boleto, éste se perdería y no habría oportunidad para una nueva reserva. Si la cancelación fuera por razones de fuerza mayor, deberá certificar la causa para presentar a la agencia de viajes a fin de evitar abonar penalidades.
- La factura de los pasajes aéreos deben ir a nombre de UNFPA
- En caso de requerir visa para el país de destino, UNFPA podrá proporcionar carta de presentación para agilizar el trámite. El costo total del trámite será asumido por los fondos del viaje.
- Si el/la pasajero/a no viajara, deberá devolver a UNFPA en las siguientes 24 horas el monto recibido por concepto de viáticos y boleto de avión.

**Antes de viajar, el/la pasajero/a recibirá de UNFPA:**

- Pasaje aéreo a su nombre
- Adelanto de viáticos: los viáticos varían de acuerdo al lugar de destino y escala de Naciones Unidas. Se entregan por cheque a nombre del/la pasajero/a en moneda extranjera. UNFPA no se responsabiliza por la comisión cobrada por el Banco al hacer efectivo dicho cheque. Si el/la pasajero desea que sean transferidos a su cuenta bancaria, se efectuará depósito en la cuenta en moneda extranjera, definida en el Vendor Form firmado por el/la pasajero/a. El UNFPA no se responsabiliza por la comisión cobrada por el Banco generada por cualquier movimiento o la propia transferencia realizada.
- **Carta compromiso:** antes de viajar debe dejar en UNFPA esta carta firmada.
- **Informe del viaje:** formulario que debe ser entregado al regreso del viaje, detallando las actividades del mismo.
- **Formulario F10:** debe ser entregado a su regreso del viaje. Es imprescindible adjuntar documentación original de:
  - boleto aéreo utilizado y tickets de embarque.
  - comprobante de pago de impuestos y tasas en aeropuertos nacionales e internacionales. En caso de pérdida de los comprobantes, se deberá llenar declaración jurada manifestando haber pago dichos impuestos, indicando monto y país.

**Dentro de los diez (10) días siguientes a su regreso, el/la pasajero/a, deberá entregar en las oficinas de UNFPA:** Formulario F10 con documentación original adjunta y firmado Informe del viaje detallado