



CRITERIOS PARA LA COMPRA DE PASAJES AÉREOS POR PARTE DE LA OLACEFS

Considerando que uno de los gastos habituales de la OLACEFS tiene relación con la compra de pasajes para la participación en eventos y en el contexto de la permanente evaluación de riesgos operacionales que nos permitan tener procedimientos de control que aseguren razonablemente la ejecución del gasto de una manera eficiente y eficaz, hemos identificado los principales riesgos vinculados con esta actividad, a saber:

- Pasaje en horario inadecuado, larga travesía, largas escalas, línea áreas incumplidoras;
- Participantes que se inscriben a última hora y/o fichas de inscripción incompletas;
- Participantes que piden prolongar sus estadías por un lapso mayor al de la actividad oficial;
- Participantes que se omiten de asistir a última hora, generando problemas con pasajes aéreos emitidos y con anticipos o contratos ya facturados y pagados; y,
- Participantes que solicitan algún servicio diferenciado debido a su nivel o cargo institucional.

Dada la importancia del control del gasto en la contratación de servicios de transporte con base en los principios de economicidad, eficacia y eficiencia, que nos permita lograr buenos precios procurando velar por servicios de alta calidad es que hemos definido los siguientes criterios para enfrentar estas tareas:

1. Los pasajes comprados por la OLACEFS serán siempre en clase económica. En el caso de aquellos comprados con cargo a fondos de terceros (en administración) podrán hacerse excepciones, desde que éste lo autorice expresamente;
2. La Organización tomará todas las providencias necesarias para adquirir los pasajes con la menor cantidad de escalas y con el menor tiempo de vuelo posible, atendiendo las restricciones presupuestas de cada caso. La Secretaría Ejecutiva evaluará en cada caso estos criterios, a fin de conjugarlos adecuadamente;
3. La compra de pasajes aéreos se realizará considerando como fecha de llegada un día antes del evento y como fecha de regreso el día siguiente a la finalización del mismo. En caso de no existir disponibilidad de vuelos conforme con este criterio se procederá a realizar la compra para una fecha diferente, siempre previa coordinación con el pasajero;
4. En caso de que el participante solicite arribar o regresar en fechas diferentes a las descritas anteriormente, la Secretaría Ejecutiva solicitará dos cotizaciones, una de acuerdo a las fechas solicitadas por el interesado y la otra de acuerdo al



criterio del numeral anterior. De la comparación entre ambos, se procederá de la siguiente manera:

- a. En caso de que el itinerario solicitado por el participante tenga un valor superior al cotizado de acuerdo al criterio del numeral 3, se procederá a la compra del boleto de acuerdo con las fechas del evento, debiendo el interesado realizar directamente las gestiones con la agencia de viajes que se adjudicó la venta del boleto para realizar los cambios requeridos, asumiendo directamente los costos que ello involucre;
 - b. En caso de que el itinerario solicitado por el participante no supere el monto del pasaje conforme al criterio del numeral 3, se procederá a realizar la compra de acuerdo a lo solicitado por el participante.
5. Una vez emitido el boleto cualquier cambio deberá ser asumido por el viajero, salvo excepciones debidamente justificadas por la EFS a la que pertenezca (fallecimiento de algún familiar o calamidad doméstica, enfermedad que impida el viaje);
 6. En caso de que una vez emitido el boleto el viajero no utilice el pasaje, salvo las excepciones debidamente justificadas, será responsabilidad de la presidencia del órgano promotor de la actividad, en coordinación con la Secretaría Ejecutiva, solicitar a la EFS a la que pertenece el viajero la devolución del total del importe pagado y no utilizado;
 7. Concluido el evento que corresponda, la presidencia del órgano promotor de las actividades que requieran de la compra de pasajes deberá remitir a la Secretaría Ejecutiva el listado de asistencia del evento, debidamente firmado por los asistentes, lo que será considerado como una rendición de gastos del evento.