



**Comité Europeo
de las Regiones**

REGLAMENTO N.º 0008/2017
relativo al reembolso de los gastos de transporte y al abono de las dietas de viaje y de reunión
calculadas a tanto alzado en favor de los miembros y suplentes
del Comité Europeo de las Regiones

LA MESA DEL COMITÉ EUROPEO DE LAS REGIONES,

VISTO el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y, en particular, sus artículos 305, 306 y 307,

VISTO el Reglamento (UE, Euratom) n.º 966/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012¹, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión **Error! Bookmark not defined.**, modificado en último lugar por el Reglamento (UE, Euratom) 2015/1929 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 28 de octubre de 2015², y el Reglamento Delegado (UE) n.º 1268/2012 de la Comisión de 29 de octubre de 2012³ sobre las normas de desarrollo del Reglamento (UE, Euratom) n.º 966/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, modificado en último lugar por el Reglamento Delegado (UE) 2015/2462 de la Comisión, de 30 de octubre de 2015⁴,

VISTO el Reglamento interno del Comité de las Regiones y, en particular, sus artículos 37, 39, 40 y 71,

VISTO el Reglamento n.º 003/2014 de la Mesa del Comité de las Regiones, de 1 de abril de 2014, relativo al reembolso de los gastos de transporte y al abono de las dietas de viaje y de reunión calculadas a tanto alzado a favor de los miembros y suplentes del Comité de las Regiones,

VISTO el Reglamento n.º 0002/2017 de la Mesa del Comité Europeo de las Regiones, de 11 de julio de 2017, relativo a las reuniones y actividades de los miembros del Comité Europeo de las Regiones,

1 [DO L 298 de 26.10.2012, p. 1.](#)

2 [DO L 286 de 30.10.2015, p. 1.](#)

3 [DO L 362 de 31.12.2012, p. 1.](#)

4 [DO L 342 de 29.12.2015, p. 7](#)

HA ADOPTADO EL PRESENTE REGLAMENTO:

Artículo 1: Principios

- 1.1 Los miembros del Comité Europeo de las Regiones, por su participación en las reuniones y actividades organizadas por el Comité, tendrán derecho:
- al reembolso de los gastos de transporte,
 - al abono de las dietas de viaje calculadas a tanto alzado,
 - al abono de las dietas de reunión calculadas a tanto alzado.
- El cálculo de las cantidades a abonar se efectuará, para las asistencias debidamente autorizadas, con arreglo al presente Reglamento.
- 1.2 Los miembros del Comité Europeo de las Regiones que participen en el pleno y en cualquier otra reunión celebrada durante el pleno o la víspera, con excepción de las reuniones de la Mesa del Comité, tendrán derecho a un único reembolso de los gastos de transporte, una única dieta de viaje calculada a tanto alzado y una única dieta por día de reunión calculada a tanto alzado.
- 1.3 Los miembros del Comité Europeo de las Regiones que participen en una reunión de un grupo político del Comité Europeo de las Regiones o de la mesa de un grupo político tendrán derecho al reembolso de los gastos y al abono de las dietas establecidos en el apartado 1 si participan en la reunión de la Mesa o en el pleno que se celebren en ese momento.
- 1.4 Los miembros del Comité Europeo de las Regiones que participen en reuniones, seminarios, conferencias y otras actividades no organizadas por el Comité Europeo de las Regiones pero que revistan un interés específico para los trabajos del Comité tendrán derecho al reembolso de los gastos de transporte y al abono de las dietas de viaje y de reunión calculadas a tanto alzado establecidos en el apartado 1, mediante la presentación de:
- una solicitud por escrito acompañada de la invitación y/o del programa del acto;
 - la autorización previa y por escrito del ordenador subdelegado.
- 1.5 Los suplentes o sustitutos debidamente acreditados tendrán derecho al reembolso de los gastos de transporte y al abono de las dietas de viaje y de reunión calculadas a tanto alzado en idénticas condiciones que los miembros a los que representan. Cada reunión o pleno dará derecho a un único reembolso de los gastos de transporte y un único abono de las dietas de viaje calculadas a tanto alzado, ya sea en favor del miembro o de su suplente.
- 1.6 Los suplentes que sean nombrados ponentes tendrán derecho al reembolso de los gastos de transporte y al abono de las dietas de viaje y de reunión calculadas a tanto alzado correspondientes a las reuniones de comisión o a los plenos solo para el día en el que el dictamen del que sean ponentes figure en el orden del día. La presente disposición se aplicará aunque el miembro del que es suplente en el momento de su nombramiento como ponente también asista a la reunión.

Artículo 2: Dirección declarada oficialmente

- 2.1 Tanto para el reembolso de los gastos de transporte como para el cálculo de las dietas de viaje calculadas a tanto alzado se tendrá en cuenta la distancia entre la dirección declarada oficialmente por el miembro y el lugar donde se celebra la reunión.
- 2.2 Se entiende por dirección declarada oficialmente (dirección principal) la dirección notificada por un miembro del Comité Europeo de las Regiones en el momento de su nombramiento. Cualquier modificación al respecto deberá comunicarse a la *One Stop Shop*.

Si un miembro ejerce la actividad profesional relacionada con el mandato político en virtud del cual fue nombrado para formar parte del Comité Europeo de las Regiones en un lugar distinto del mismo Estado miembro, podrá solicitar al ordenador subdelegado, previa presentación de los justificantes correspondientes, que se reconozca como segundo lugar de trabajo desde el que puede emprender viaje o al que puede regresar. El ordenador subdelegado tomará una decisión sobre el reconocimiento del segundo lugar oficial de trabajo.

En ningún caso el Comité Europeo de las Regiones reembolsará el desplazamiento entre las dos direcciones declaradas oficialmente si el miembro decide pasar más de 24 horas en una de ellas.

- 2.3 El reembolso de los gastos de transporte se efectuará con arreglo al itinerario directo entre la dirección declarada oficialmente y el lugar de reunión.

Cuando el miembro siga un itinerario diferente del trayecto directo a partir de la dirección declarada oficialmente, llegue más de 48 horas antes del inicio de la reunión, se marche más de 48 horas después del fin de la reunión o interrumpa el viaje durante más de 24 horas, sin que esté justificado por una reunión del Comité debidamente autorizada, los gastos solo se reembolsarán si el formulario de declaración de gastos va acompañado de justificantes que demuestren la diferencia de precio con respecto al trayecto directo. Si, según los justificantes, el importe del formulario de declaración de gastos es inferior al coste de un viaje directo, los gastos se reembolsarán. Si el coste del desplazamiento indirecto es superior al de un viaje directo, solo se reembolsará la cantidad correspondiente al precio del viaje directo.

Si el formulario de declaración de gastos no va acompañado de los justificantes correspondientes, el miembro deberá presentar una solicitud de autorización al ordenador subdelegado en la que explique las razones por las que realizó un desplazamiento indirecto y que vaya acompañada de los justificantes necesarios que indiquen la diferencia de precio con respecto al trayecto directo. Estos formularios de declaración de gastos no se tramitarán con carácter prioritario.

- 2.4 El presidente y el vicepresidente primero del Comité tendrán derecho al reembolso de los gastos de transporte incurridos en el ejercicio de sus funciones aunque sigan un itinerario distinto del trayecto directo a partir de las direcciones que hayan declarado oficialmente.

- 2.5 Si un miembro modifica su viaje respecto de los datos previamente comunicados al servicio financiero, ya sea en relación con el trayecto o con el billete utilizado, deberá presentar a la vuelta, mediante carta dirigida al Servicio Financiero de los Miembros, una declaración de cambio de viaje acompañada de los justificantes correspondientes.

Artículo 3: Reembolso de los gastos de transporte

3.1 Desplazamientos en tren, autobús o barco

Los gastos de transporte en tren, autobús o barco en los que incurra efectivamente el beneficiario se reembolsarán hasta un importe máximo equivalente al precio de un billete de primera clase previa presentación de los justificantes correspondientes.

3.2 Desplazamientos en automóvil

En el caso de desplazamientos en automóvil, el reembolso se hará con arreglo a una tarifa por kilómetro calculada a tanto alzado. La Mesa fijará el importe de dicha tarifa.

El reembolso de los gastos de transporte en automóvil se limitará a una distancia máxima de 2 000 kilómetros ida y vuelta.

La administración calculará, con ayuda de un programa informático, la distancia en kilómetros entre el lugar de reunión y la dirección declarada oficialmente.

Toda solicitud de reembolso de los gastos de transporte en automóvil para un trayecto de ida y vuelta superior a 1 000 kilómetros deberá acompañarse de los justificantes correspondientes.

Si dos o más beneficiarios se desplazan en el mismo automóvil, tendrá derecho al reembolso el responsable del vehículo, con un aumento de un 20 % por cada acompañante, siempre y cuando indique sus nombres en el formulario de declaración de gastos. En tal caso, los acompañantes perderán su derecho al reembolso de los gastos de transporte de la parte correspondiente del trayecto.

Los miembros que utilicen su automóvil privado para desplazarse serán totalmente responsables en caso de daño accidental a su vehículo o de daño accidental causado por su vehículo a terceros.

3.3 Desplazamientos en avión

Los gastos de transporte aéreo en los que incurra efectivamente el beneficiario se reembolsarán hasta un importe máximo equivalente al precio de un billete de clase preferente previa presentación de los justificantes correspondientes.

3.4 **Billetes encargados a través de una agencia de viajes contratada por el CDR**

Las facturas de los billetes encargados a través de la agencia de viajes contratada por el CDR se enviarán directamente al Servicio Financiero de los Miembros para su abono.

3.5 **Viajes adicionales**

Si, por motivos de trabajo excepcionales, se efectúa un segundo viaje durante el pleno o entre dos reuniones celebradas en dos días consecutivos, el miembro deberá presentar al ordenador subdelegado una solicitud de autorización debidamente motivada y acompañada de los justificantes relativos al importe de los gastos correspondientes. No se reembolsarán en ningún caso viajes adicionales que cubran distancias inferiores a 100 km (trayecto sencillo).

El presidente del Comité Europeo de las Regiones tiene derecho a realizar viajes adicionales entre dos reuniones consecutivas.

3.6 **Gastos de transporte entre la dirección declarada oficialmente o el lugar de reunión y la estación, aeropuerto o puerto**

Las disposiciones del artículo 3 son aplicables asimismo a los gastos de transporte entre la dirección declarada oficialmente y la estación, aeropuerto o puerto y entre el lugar de reunión y la estación, aeropuerto o puerto.

En cuanto a las reuniones celebradas fuera de Bruselas, la ida y vuelta en taxi entre la estación, aeropuerto o puerto y el lugar de reunión se reembolsará con carácter excepcional en caso, bien de salida temprana o llegada tardía, bien previa presentación de justificantes que demuestren que no se disponía de transporte público o que los (co)organizadores de la reunión no facilitaron ningún medio de transporte. Cualquier otro uso de taxi solo se reembolsará excepcionalmente previa solicitud por escrito dirigida al ordenador subdelegado, debidamente motivada y acompañada de los justificantes correspondientes.

3.7 **Medios de transporte oficiales puestos a disposición de los miembros**

Los miembros que utilicen medios de transporte oficiales que el Comité Europeo de las Regiones o el organizador pongan a su disposición en el lugar de la reunión no tendrán derecho a reclamar el reembolso de dichos gastos de transporte a título individual.

Artículo 4: Dieta de viaje calculada a tanto alzado

- 4.1 La dieta de viaje calculada a tanto alzado cubre todos los gastos en los que se incurra durante los distintos trayectos recorridos, incluidos todos los gastos de transporte en Bruselas. Solo tendrán derecho al abono de la dieta de viaje los miembros que tienen derecho al reembolso de los gastos de viaje por parte del Comité Europeo de las Regiones con arreglo al presente Reglamento.

- 4.2 Con independencia del medio de transporte utilizado (tren, autobús, barco, automóvil o avión), el importe de la dieta de viaje se calculará según el siguiente cuadro y se determinará a tanto alzado en función de la distancia real entre el lugar de salida, el lugar de reunión y el lugar de regreso.

Distancia del trayecto	Unidades de referencia
de 0 a 200 km	0
de 201 a 400 km	0,75
de 401 a 1 000 km	1
de 1 001 a 2 000 km	1,5
más de 2 000 km	2

En caso de viajes fuera de la Unión Europea cuyo trayecto exceda los 6 000 kilómetros, los miembros tendrán derecho a una dieta de viaje calculada a tanto alzado equivalente a cuatro unidades de referencia.

- 4.3 En caso de participar en varias reuniones consecutivas celebradas en lugares diferentes, el importe de la dieta de viaje se calculará a tanto alzado en función de la distancia total entre la dirección declarada oficialmente y el lugar de reunión más alejado, pasando por cada uno de los lugares de reunión consecutivos.
- 4.4 Si, por motivos excepcionales, en el sentido de lo dispuesto en el artículo 3, apartado 5, se efectúa un segundo viaje durante un pleno o entre dos reuniones celebradas en dos días consecutivos, este segundo viaje no dará derecho a una segunda dieta de viaje calculada a tanto alzado.
- 4.5 En el caso de viajes indirectos, si otra autoridad u organización internacional cubre los gastos del viaje de ida o del viaje de vuelta, el importe de la dieta de viaje a la que el miembro tiene derecho por parte del Comité Europeo de las Regiones se limitará al 50 % de la dieta de viaje que, en circunstancias normales, recibiría por el viaje de ida y vuelta directo.

Artículo 5: Dieta de reunión calculada a tanto alzado

- 5.1 La dieta concedida por un día de reunión cubre, a tanto alzado, los gastos de todo tipo incurridos en el lugar de reunión durante un día civil.
- 5.2 La dieta de reunión se concederá con arreglo a las condiciones siguientes:
- a) por cada día de participación en una reunión, en los supuestos contemplados en el artículo 1 del presente Reglamento;
 - b) por cada día intercalado entre dos reuniones, siempre que el miembro beneficiario no regrese al lugar de la dirección declarada oficialmente y siempre que el importe global de esta dieta no exceda del correspondiente al reembolso de los gastos de transporte más la dieta de viaje que habría percibido si hubiera efectuado el viaje de ida y vuelta desde el lugar de salida

inicial. El miembro beneficiario deberá presentar los justificantes que demuestren ese ahorro. En cualquier caso, el importe global no podrá exceder del equivalente a dos dietas de reunión;

- c) por cada día en que, durante un pleno, no haya reunión como consecuencia de la anulación o suspensión de los trabajos, siempre que el beneficiario participe en actividades del Comité o de sus órganos los días anteriores y posteriores y siempre que en ese intervalo no regrese al lugar de su dirección declarada oficialmente.

- 5.3 Si otra autoridad u organización internacional proporciona alojamiento al miembro en el lugar de reunión, el importe de la dieta de reunión calculada a tanto alzado se limitará al 50 % del importe de la dieta de reunión que, en circunstancias normales, recibiría por su participación en la reunión.
- 5.4 En casos excepcionales y debidamente justificados en que los miembros se vean obligados a pagar precios particularmente elevados por los hoteles elegidos por el Comité o los coorganizadores en las reuniones fuera de la sede o cuando representen al Comité y el importe de la dieta de reunión no sea suficiente para cubrir sus gastos, el secretario general podrá concederles un aumento de dicha dieta, previa solicitud y presentación de los justificantes correspondientes. No obstante, a la dieta de reunión podrá añadirse un incremento máximo del 30 %.

Artículo 6: Procedimiento de reembolso

- 6.1 Para poder beneficiarse del reembolso de los gastos o del pago de las dietas, los miembros deberán:
 - a) firmar la lista de asistencia diaria en aquellas reuniones en las que el Comité la proporcione,
 - b) cumplimentar debidamente y firmar el formulario de declaración de gastos para cada día de reunión,
 - c) presentar los justificantes correspondientes.
- 6.2 Los formularios de declaración de gastos y los justificantes podrán presentarse en papel o en formato electrónico a través del sistema puesto a disposición de los miembros por el Comité.
- 6.3 Los formularios de declaración de gastos completos presentados en formato electrónico o formato papel en un plazo de dos semanas a partir del fin de la reunión correspondiente se tramitarán con carácter prioritario.
- 6.4 Aquellos formularios de declaración de gastos que requieran presentar un billete, justificantes o información adicional no podrán tramitarse hasta que no se presenten dichos documentos.
- 6.5 Los formularios de declaración de gastos, acompañados de los justificantes correspondientes, deberán presentarse al Servicio Financiero de los Miembros antes del 1 de diciembre del año siguiente al año en el que se celebre la reunión. Los formularios de declaración de gastos que se reciban después de esa fecha o que estén incompletos en esa fecha no se reembolsarán y se considerarán nulos y no presentados.

- 6.6 Cuando un miembro presente el formulario de declaración de gastos y los justificantes en formato electrónico, deberá conservar los documentos originales hasta dos años después del final del año al que se refieren los justificantes.
- 6.7 Al firmar el formulario de declaración de gastos, los miembros declararán que la información facilitada en el formulario y en los justificantes es verídica y completa, y que no reciben reembolso alguno de otras fuentes para estos gastos de viaje. Cualquier solicitud falsa podrá dar lugar a investigaciones o sanciones según lo establecido en las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión Europea.
- 6.8 El Servicio Financiero de los Miembros verificará los formularios de declaración de gastos y los justificantes antes de proceder a efectuar el reembolso de los gastos y el pago de las dietas, y los conservará para posibles controles posteriores. En caso necesario, el Servicio Financiero de los Miembros estará autorizado a solicitar información adicional de la empresa de transporte u otras fuentes. En estos casos, los expedientes ya no se tramitarán con carácter prioritario.

Artículo 7: Formas de abono de las dietas y de reembolso de los gastos de transporte

- 7.1 La Mesa fijará, mediante decisión, el importe de las dietas de reunión y las dietas de viaje calculadas a tanto alzado por unidad de referencia. Salvo si la Mesa determina otra cosa, al inicio de cada año, la administración del CDR adaptará dichos importes en función de la tasa de inflación de la media de la UE (fuente: Eurostat).

Las nuevas asignaciones a tanto alzado entrarán en vigor en la fecha de la decisión de la Mesa.

- 7.2 Por indicación del miembro beneficiario, las liquidaciones se efectuarán por transferencia a una cuenta bancaria o postal. Cualquier modificación relativa a los datos de la cuenta bancaria o postal deberá comunicarse a la *One Stop Shop* mediante escrito remitido por separado.
- 7.3 La liquidación de las dietas y de los gastos de transporte se realizará en euros.
- 7.4 Los billetes de transporte se reembolsarán en euros. Para los miembros de los países que no forman parte de la zona del euro, los billetes comprados y pagados con su divisa nacional se reembolsarán en la misma divisa, siempre y cuando el miembro así lo haya indicado oficialmente al principio de su mandato. Esta decisión será válida durante todo su mandato.
- 7.5 La conversión de las divisas distintas del euro se hará conforme al tipo de cambio publicado mensualmente por el servicio de contabilidad de la Comisión Europea (InforEuro).

Artículo 8: Casos no contemplados

El ordenador subdelegado someterá a la decisión del secretario general los casos no contemplados en el presente Reglamento.

Artículo 9: Procedimiento de recurso

- 9.1 Si el ordenador subdelegado deniega una solicitud de autorización con arreglo al artículo 2, apartados 2 y 3, y artículo 3, apartados 5 y 6, del presente Reglamento, el interesado podrá impugnar la decisión ante el secretario general. Dicha impugnación deberá dirigirse al secretario general y efectuarse en el plazo de un mes a partir de la notificación de la decisión del ordenador subdelegado.
- 9.2 Si el secretario general deniega una solicitud con arreglo al artículo 5, apartado 4, artículo 8 y artículo 9, apartado 1, del presente Reglamento, el interesado podrá impugnar la decisión ante el presidente. Dicha impugnación deberá dirigirse al presidente y efectuarse en el plazo de un mes a partir de la notificación de la decisión del secretario general.

Artículo 10: Normas de desarrollo

Incumbe al secretario general aprobar las modalidades de aplicación del presente Reglamento, previa consulta a la Comisión de Asuntos Financieros y Administrativos.

Artículo 11: Disposición final

El presente Reglamento deroga el Reglamento n.º 003/2014 de la Mesa del Comité Europeo de las Regiones relativo al reembolso de los gastos de transporte y al abono de las dietas de viaje y de reunión calculadas a tanto alzado en favor de los miembros y suplentes del Comité Europeo de las Regiones.

El presente Reglamento entrará en vigor el 1 de enero de 2018.

Hecho en Bruselas, el 9 de octubre de 2017

Por la Mesa del Comité Europeo de las Regiones

(firmado)
Karl-Heinz Lambertz
Presidente
