



Gaceta Oficial

Universidad de Carabobo

Año 57

Valencia, 15 de junio de 2015

EXTRAORDINARIA N° 585

Sumario

Consejo Universitario

- REFORMA DEL REGLAMENTO DE VIÁTICOS PARA VIAJES DENTRO DEL PAÍS DE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO.**

Sesión 1.766 de Fecha 15/06/2015

CU-001-1766-2015

El Consejo Universitario de la Universidad de Carabobo, en uso de las atribuciones legales que le confiere el Ordinal 21 del Artículo 26 de la Ley de Universidades,

RESUELVE

Aprobar la **REFORMA DEL REGLAMENTO DE VIÁTICOS PARA VIAJES DENTRO DEL PAÍS DE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO**, el cual queda redactado de la siguiente manera:

Artículo 1: El presente reglamento regula la administración de los viáticos que la Universidad de Carabobo reconoce al personal Docente, Administrativo y Obrero que presta servicios en la misma, y que deban trasladarse en cumplimiento de actividades académicas, administrativas, culturales y deportivas.

Parágrafo Único: Se entiende por actividades académicas las derivadas de la ejecución de las funciones de docencia, investigación, extensión y servicio comunitario. Las actividades administrativas, son las que realizan los trabajadores en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 2: Son viáticos las asignaciones para cubrir gastos de comida, hospedaje y transporte, según lo establecido en las tablas "A" y "B" que forman parte integrante del presente reglamento.

Artículo 3: Las solicitudes de viáticos que deban ser otorgadas al Personal Docente, Administrativo y Obrero de la Universidad de Carabobo deberán ser planificadas, estimadas e incorporadas anualmente en el plan de compras de cada dependencia.

Artículo 4: Los viáticos se pagarán:

- Gastos de comida, alojamiento y transporte local, estipulados en la tabla "A".
- Gastos de transporte (equivalente al valor del pasaje) de acuerdo con las tarifas vigentes en las líneas aéreas y terrestres.
- Gastos de transporte desde el aeropuerto al hotel, hotel – aeropuerto cuando se viaja por vía aérea.
- Gastos de transporte desde el terminal de pasajeros al hotel, hotel – terminal de pasajeros cuando se viaja por vía terrestre.

Parágrafo Primero: En caso de que el Personal Docente, Administrativo y Obrero utilice vehículo propio se le calculará además de lo previsto en el presente artículo (Tabla "A"), el monto

Autoridades Universitarias

Jessy Divo de Romero
Rectora

Ulises Rojas
Vice-Rector Académico

José Ángel Ferreira
Vice-Rector Administrativo

Pablo Aure Sánchez
Secretario

- Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas
- Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud
- Decano de la Facultad de Ingeniería
- Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales
- Decana de la Facultad de Ciencias de la Educación
- Decana de la Facultad de Odontología
- Decano de la Facultad Experimental de Ciencias y Tecnología

Publíquese



Prof. Jessy Divo de Romero
Rectora Presidenta



Prof. Pablo Aure Sánchez
Secretario

Depósito Legal Número 76-1712

Editado y Publicado en la Unidad de Publicaciones de la Secretaría.

Coordinadores de Edición: Prof. Tania Bencomo, Asistente al Secretario y Asdrúbal Freites C.

Diagramación: Asdrúbal Freites C.



por kilómetros recorridos con una asignación del seis por ciento (6%) de la Unidad Tributaria, según Tabla "B". En ningún caso el monto a pagar podrá exceder al costo del pasaje por vía aérea, si el viaje puede hacerse por este medio.

Artículo 5: La solicitud de los viáticos deberá ser tramitada por la dependencia, ante la instancia superior correspondiente, en un término no menor de tres (3) días hábiles de anticipación, anexando los documentos que respalden la actividad a realizar tales como convocatorias, programas, invitaciones.

Artículo 6: La aprobación de la solicitud de los viáticos estará sujeta a la planificación en el Plan de Compras y a la disponibilidad en la partida presupuestaria correspondiente.

Parágrafo Único: Todos los viáticos deberán ser autorizados por la instancia superior inmediata, a la cual este adscrito el solicitante.

Artículo 7: Se tramitarán ante la Comisión Delegada las solicitudes de viáticos para la asistencia a cursos, seminarios simposios, congresos, conferencias o cualquier otro evento similar, cuya duración exceda de ocho (08) horas académicas, que sean de interés para el desarrollo profesional del Personal Docente, Administrativo y Obrero. La solicitud no deberá exceder de dos (2) trabajadores por unidad, o sección y su aprobación estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria de la dependencia solicitante. La solicitud se hará por lo menos con un (1) mes de anticipación.

Artículo 8: Cuando el Personal Docente, Administrativo y Obrero de la Universidad de Carabobo no realice la solicitud de los viáticos con antelación, podrá efectuarla al término de la actividad encomendada debiendo acompañar los documentos que justifiquen el viático y el informe de la misión realizada.

Artículo 9: Los reembolsos de pasajes y transporte privado, deben ser tramitados ante la Comisión Delegada; mediante informe motivado y la factura original, para su aprobación y autorización. La aprobación estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria de la dependencia solicitante, como ayuda económica.

Artículo 10: Se reconocerá viático con pernocta cuando el personal universitario tenga que pernoctar. Cuando el personal deba trasladarse a una actividad, en un horario distinto al de su jornada laboral, comprendido entre las 06:00 p.m. y 06:00 a.m., siempre y cuando la misión sea en la Zona "B" y "C".

Parágrafo Primero: Si la misión es en la zona "A", los viáticos se le calcularán un día antes de comenzar y un día después de finalizado el evento.

Artículo 11: Cuando el Rector, los Vicerrectores, el Secretario, Decanos y Directores, en uso de sus funciones tengan que pernoctar en el lugar donde cumplan la actividad, y los montos de los viáticos excedan de los establecidos en la tabla "A", presentarán la factura fiscal correspondiente por la diferencia, debiendo tramitarse ante la Unidad Administradora Desconcentrada

correspondiente, siempre y cuando la unidad solicitante cuente con la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 12: Es obligación de todo funcionario presentar un informe de la gestión realizada, en un lapso no mayor de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de culminación del viaje, excepto los choferes quienes presentarán la planilla del viaje firmadas por el funcionario responsable del traslado respectivo, o por el supervisor inmediato superior en caso de que el chofer viaje solo.

Artículo 13: Con la finalidad de agilizar el proceso de la tramitación y pago de viáticos, las dependencias interesadas solicitarán la creación de un fondo de caja chica para viáticos y el monto del fondo dependerá de su disponibilidad presupuestaria.

Parágrafo Primero: Cuando el monto a pagarse por viáticos exceda de la cantidad máxima permitida por comprobante, según la tabla de fondos de caja chica vigente aprobada por el Consejo Universitario, deberá tramitarse con una orden de pago para preservar el monto de los fondos.

Artículo 14: Si el viaje objeto de la actividad no se realiza y el Personal Docente, Administrativo y Obrero hubiese recibido las asignaciones señaladas en el presente reglamento, deberá reintegrarlas en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles ante la Dirección de Administración y Finanzas Central, dependencia que se encargará de efectuar el depósito en una cuenta bancaria de la institución, para su posterior reformulación.

Artículo 15: Las asignaciones establecidas en las Tablas "A" y "B" anexas al presente Reglamento serán revisadas anualmente y podrán ser presentadas por la Dirección de Administración y Finanzas Central ante el Consejo Universitario para su estudio y aprobación.

Artículo 16: Lo no previsto en el presente reglamento, así como cualquier duda o controversia que pudiera surgir de la aplicación del mismo, será resuelto por el Consejo Universitario de la Universidad de Carabobo.

Artículo 17: Se derogan todas las disposiciones anteriores relacionadas directa e indirectamente con esta materia y aquellas que puedan colidir con el presente reglamento.

Dado, firmado y sellado en la sede del Consejo Universitario de la Universidad de Carabobo, en la ciudad de Valencia, a los quince (15) días del mes de junio de 2015.

Prof. Jessy Divo de Romero
Rectora

Prof. Pablo Aure Sánchez
Secretario

TABLA "A"

CATEGORÍA	CONDICIÓN	ZONA A		ZONA B		ZONA C		ZONA D
		Con Permota	Sin Permota	Con Permota	Sin Permota	Con Permota	Sin Permota	Sin Permota
		UT						
I	AUTORIDADES RECTORALES	20	14	20	14	15	12	10
II	DECANOS Y REPRESENTANTES ANTE EL CONSEJO UNIVERSITARIO	16	12	16	12	14	10	8
III	PERSONAL DIRECTIVO	16	12	16	12	14	10	8
IV	PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIONES, PERSONAL ADMINISTRATIVO CON EL CARGO PROFESIONAL	15	9	10	8	8	7	5
V	PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO	10	8	8	6	6	5	3
VI	PERSONAL OBRERO	10	8	8	3	4	3	2

ZONA A	Distancias igual o superior a 500kms
CABIMAS	500
MARACAIBO	506
BARCELONA	510
PUERTO LA CRUZ	520
CUMANÁ	605
CIUDAD BOLIVAR	688
EL TINACO	672
MÉRIDA	674
MATURÍN	732
CARUPANO	742
SAN CRISTÓBAL	743
CARIPITO	766
SAN ANTONIO DEL TACHIRA	782
SAN FELIX (EDO. BOLIVAR)	796
PUERTO ORDAZ	800
TUCUPITA (DELTA AMACURO)	857

ZONA C	Distancias superiores a 60 kms y menores a 150 kms
LA VICTORIA (Villa de cura y Cc)	65
ENCRUCIJADA DE ARAGUA	68
TURMERO	70
TINACO	78
TUCACAS	85
NIRGUA	91
SAN JUAN DE LOS MORROS	112
LOS TEQUES	124
SAN FELIPE	126
CHIVACOA	142
CAGUA	149

ZONA B Distancias superiores a 150 kms y menores a 500 kms	
CARACAS	161
VALLE DE LA PASCUA	164
ACARIGUA	166
MAIQUETIA	175
LA GUAIRA	181
MACUTO	193
CARABALLEDA	194
BARQUISIMETO (Gubor)	206
TÓCUIYO DE LA COSTA	220
LOS CARACAS	231
CALABOZO	236
GUANARE	266
CARORA	293
CORO	301
CAMATAGUA (Aragua)	330
BARINAS	360
SAN FERNANDO APURE	362
PUNTO FIJO	366
SAN LUIS (FALCON)	401
TRUJILLO (VALERA)	449

ZONA D	Distancias inferiores a 60 kms
MARACAY	50
MORON	52
PUERTO CABELLO	57
LA MORITA	58

TABLA "B"
PRECIOS EN KMS EN CARRO PROPIO

Destino de Valencia a:	IDA KMS	VUELTA KM	TOTAL KMS
ACARIGUA	166	166	332
BELEN	45	45	90
BEJUMA	40	40	80
BARCELONA	510	510	1020
BARINAS	360	360	720
BARQUISIMETO (Quibor)	206	206	412
CARACAS	161	161	322
CHICHIRIVICHE	78	78	156
CAMATAGUA (Edo. Aragua)	330	330	660
CORO	301	301	602
CIUDAD BOLIVAR	688	688	1376
CUMANA	605	605	1210
CANOABO	36	36	72
CABIMAS	496	496	992
CARIPITO	766	766	1532
CARABALLEDA	194	194	388
CAGUA	149	149	298
CARUPANO	742	742	1484
CARORA	293	293	586
CALABOZO	236	236	472
CHIVACOA	142	142	284
ENCRUCIJADA DE ARAGUA	68	68	136
EL PALITO	34	34	68
EL TINACO	672	672	1344
GUANARE	266	266	532
GUACARA	15	15	30
GUIGUE (Yuma, Piedra Manaure)	30	30	60
LOS TEQUES	124	124	248
LA GUAIRA	181	181	362
LA MORITA	58	58	116
LA VICTORIA (Villa de cura y Colonia	65	65	130

Destino de Valencia:	IDA KMS	VUELTA KM	TOTAL KMS
LOS CARACAS	231	231	462
MARACAY	50	50	100
MARACAIBO	508	508	1016
MERIDA	674	674	1348
MAIQUETIA	175	175	350
MATURIN	732	732	1464
MACUTO	193	193	386
MORON	52	52	104
MIRANDA	36	36	72
MOLTALBAN	47	47	94
MARIARA	35	35	70
NIRGUA	91	91	182
PUERTO CABELLO	57	57	114
PUERTO LA CRUZ	520	520	1040
PUNTO FIJO	386	386	772
PUERTO ORDAZ	800	800	1600
SAN CARLOS	99	99	198
SAN ANTONIO DEL	782	782	1564
SAN CRISTOBAL	743	743	1486
SAN FELIPE	126	126	252
SAN FERNANDO DE	382	382	764
SAN FELIX (EDO. BO	796	796	1592
SAN JUAN DE LOS M	112	112	224
TUCACAS	85	85	170
TRUJILLO (VALERA)	449	449	898
TINACO	78	78	156
SAN LUIS (EDO. FAI	401	401	802
SAN JOAQUIN	28	28	56
TOCUYO DE LA COS	220	220	440
TURMERO	70	70	140
TUCUPITA (DELTA A	857	857	1714
TINAQUILLO	50	50	100
VALLE DE LA PASCU	164	164	328