



REGLAMENTO DE VIATICOS Y PASAJES DE FUNDACITE MERIDA

ARTICULO 1. Los trabajadores y trabajadoras de FUNDACITE-MÉRIDA, que por razones de servicio y con autorización de su Jefe Inmediato, tuviera que ejercer actividades con ocasión del trabajo, fuera de su lugar de desempeño habitual (según tabla anexa), tendrá derecho a recibir un subsidio, denominado viático, para gastos de alojamiento, alimentación, traslados interurbanos, traslados desde su lugar de residencia a aeropuerto o terminal y viceversa, impuestos y tasas, que no serán considerados salario bajo ningún efecto legal.

ARTICULO 2. La Fundación deberá proporcionar el pasaje aéreo o terrestre, o el transporte requerido, según sea el caso. La Gerencia de Administración y Finanzas tramitará el boleto aéreo o terrestre que le será entregado al funcionario, en cumplimiento de los trámites administrativos correspondientes.

ARTICULO 3. Cuando otro organismo suministre los servicios de alojamiento, alimentación u otros, el monto del viático diario tanto nacional como internacional se reducirá en la siguiente proporción:

SI SE SUMINISTRA	LA REDUCCIÓN SERÁ
Alojamiento	40,00%
Comida	20,00%
Otros gastos (traslados, tasas)	40,00%

ARTICULO 4. Fundacite-Mérida otorgará viáticos y pasajes a los trabajadores y trabajadoras de la Fundación y a las personas naturales sin relación de dependencia previa autorización del presidente de esta Fundación.

ARTICULO 5. Los viáticos y pasajes deberán ser programados y justificados por los diferentes Coordinadores y Gerentes, y sólo serán autorizados por la Presidencia de Fundacite-Mérida.

UNICO: Si el funcionario por causa plenamente justificada, tuviese que permanecer más tiempo del inicialmente programado, se hará acreedor del reconocimiento de los pagos adicionales, previa conformación de las instancias competentes y justificación ante la Presidencia para el visto bueno correspondiente.

ARTICULO 6. Las solicitudes de viáticos y pasajes deberán hacerse con suficiente anticipación a la fecha de inicio de la misión a fin de realizar los trámites administrativos correspondientes, de lo contrario el solicitante previa autorización de la Presidencia correrá con los gastos respectivos y solicitará reembolso del gasto bajo presentación de justificativos que respalden al mismo, de acuerdo a lo que correspondería cancelar por las tarifas establecidas.

ARTICULO 7. En caso de que la labor encomendada fuese suspendida posterior a la recepción del monto asignado por viático, el beneficiario deberá reintegrar dicho monto a la Fundación, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la notificación de la suspensión.



ARTICULO 8. El funcionario o persona que concluya la labor encomendada antes de la fecha prevista deberá reintegrar, dentro de los tres (03) días hábiles a su regreso, el remanente de las asignaciones que se le hubiesen otorgado.

ARTICULO 9. El número de personas beneficiarias de viáticos y pasajes dentro del país quedan sujetos a la aprobación de la Presidencia de acuerdo a la misión.

ARTICULO 10. Cuando algún funcionario decida viajar en vehículo de su propiedad, la asignación por transporte se calculará a razón e la siguiente fórmula: 0,04 UT por kilómetro recorrido. En ningún caso la cantidad total que refiere este artículo podrá exceder al valor del pasaje por vía aérea. Esta misma tarifa regirá para el pago de pasajes terrestres en transporte urbano y extraurbano.

ARTICULO 11. La tramitación de viáticos y pasajes se hará de acuerdo al procedimiento establecido en el Manual de Normas y Procedimientos de Fundacite- Mérida.

ARTICULO 12. La Gerencia de administración y Finanzas de FUNDACITE Mérida establecerá los mecanismos necesarios para obtener las mejores condiciones en la obtención de pasajes para los funcionario.

ARTICULO 13. Será potestad de la Presidencia de Fundacite Mérida la revisión semestral de las tarifas vigentes a fin de considerar su actualización de acuerdo a los índices inflacionarios emitidos por el Banco Central de Venezuela y cualquier otro variable que incida en los costos de los viajes.

ARTICULO 14. Los cambios en la Unidad Tributaria publicada en la Gaceta Oficial, generará automáticamente ajustes sobre las tarifas representadas en la tabla de viáticos.

ARTICULO 15. Será de carácter obligatorio para los Supervisores inmediatos que soliciten viáticos y pasajes para sí o para su personal, la presentación de un informe que refleje las actividades desarrolladas por las personas que recibieron dichos emolumentos. Este informe se deberá consignar ante el Superviso Inmediato dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la culminación e la labor encomendada. Se presentará siempre que la actividad se realice fuera del estado Mérida o cuando, siendo dentro de este, tenga una duración mayor de un día.

ARTICULO 16. Forma parte integrante del reglamento la Tabla tarifa (anexa) de viáticos dentro del país.

ARTICULO 17. Lo no previsto en este reglamento se regirá por las pautas que dicte la Presidencia llevadas a la Junta Directiva para su aprobación y por las leyes y decretos que rijan la materia.

APROBADO EN JUNTA DIRECTIVA N° O184 V ORDINARIA DE FECHA 08 DE ABRIL DE 2014