



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR  
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO

## Instructivo para la cancelación de Viáticos Vigencia 01-11-2015

### VIÁTICOS Y PASAJES NACIONALES

El siguiente instructivo regirá las asignaciones que percibirán el personal académico, administrativo, técnico y obrero de la Universidad Simón Bolívar, por concepto de viajes realizados dentro del país en el desempeño de sus funciones. La UT a utilizar será la vigente al inicio de cada ejercicio fiscal.

1. Los estipendios por concepto de viáticos diarios nacionales se calcularán de acuerdo a la siguiente tabla:

	Interior del país		Zonas adyacentes: Vargas, Miranda (Los Teques, Higuerote, Barlovento, Cúa y Ocumare del Tuy)
	Con pernocta	Sin pernocta	
	UT	UT	
Autoridades Rectorales	24,15	5,67	3,85
Director de Núcleo	21,99	5,33	3,50
Subdirector Núcleo, Director, Decano	19,84	5,00	3,16
Jefe de Departamento, Coordinador	17,68	4,33	2,82
Demás cargos de confianza	15,52	3,33	2,47
Sin cargo de confianza (incluye personal administrativo y obrero)	14,50	3,00	2,31

2. La Universidad cancelará adicionalmente los siguientes conceptos:

#### 2.1. Traslado Terrestre

2.1.1. Transporte terrestre: valor del boleto

2.1.2. Con vehículo propio: 0,015 UT/Km recorrido hasta por un monto máximo equivalente al costo del boleto aéreo, siempre que el viaje pudiera realizarse por este medio.

#### 2.2. Traslado Aéreo

2.2.1. Valor del boleto en clase turística

2.2.2. Traslado (Residencia-Aeropuerto-Residencia): 8 UT

2.3. Traslado Extra Urbano (Zonas adyacentes): 3 UT

3. Para el personal obrero que realice funciones de Chofer se le aplicará lo establecido en la Convención Colectiva de SUTES del año 1.066, Cláusula 63, Parágrafo Tercero:

*“Cuando el trabajador acompañe a un funcionario que ostente un cargo de confianza, su viático diario será asignado en la cuantía que corresponde a ese funcionario. Este viático será asignado por vía de excepción, previa justificación que indique las razones de la solicitud.”*

#### **VIÁTICOS Y PASAJES INTERNACIONALES PERSONAL ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO**

1. Los estipendios por concepto de viáticos diarios al exterior se asignarán de acuerdo al país de destino, según la tabla que se señala a continuación. Su equivalente en bolívares se calculará en base a la tasa cambiaria vigente definida para estos fines por el organismo competente.

<b>Destino</b>	<b>Asignación US \$</b>
Estados Unidos, Canadá	262
Europa, Corea Japón, Hong Kong, Malasia, Singapur, Arabia Saudita, Bahrein, Israel, Kuwait, Ornan, Qatar, emiratos Árabes Unidos, Turquía	306
África, América Latina, Países Caribe, Australia, Nueva Zelanda	199
Otros Destinos	131

2. La Universidad cancelará adicionalmente:

2.1. El boleto aéreo en bolívares, de acuerdo a la normativa oficial que regula la materia.

2.2. Traslado (Residencia-Aeropuerto-Residencia) : 8 UT

2.3. Impuesto de salida vigente

3. La Universidad se reserva el derecho de solicitar los recaudos que considere pertinente a los fines de preservar su patrimonio. Al finalizar el viaje, el personal beneficiado deberá hacer la rendición de cuenta correspondiente.

#### **VIÁTICOS SALIDAS DE CAMPO**

La Universidad cancelará una ayuda para gastos de viajes a los estudiantes preparadores que se trasladan al interior del país, y que corresponde únicamente a las salidas de campo en búsqueda de material requerido para prácticas de laboratorio o investigación, de acuerdo a la siguiente tabla:

<b>Concepto</b>	<b>UT</b>
Viáticos con pernocta	3
Viáticos sin pernocta	2,14