



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
GOBIERNO DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA
CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA

REGLAMENTO DE VIÁTICOS, ASIGNACIONES Y PASAJES
POR VIAJES DENTRO Y FUERA DEL PAÍS PARA LAS
SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA
CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA,
ASÍ COMO PARA LAS PERSONAS QUE SIN RELACIÓN DE
DEPENDENCIA CON ESTE ÓRGANO CONTRALOR, PRESTEN
SERVICIOS O CUMPLAN MISIONES OFICIALES PARA
EL MISMO

República Bolivariana de Venezuela
Estado Bolivariano de Miranda



Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda
DESPACHO DE LA CONTRALORA

RESOLUCIÓN DC-00-0039-2018

19 DE FEBRERO DE 2018

JOHANNAS HERNÁNDEZ

Contralora del Estado Bolivariano de Miranda (P)

La ciudadana **JOHANNAS HERNÁNDEZ**, Contralora Provisional del Estado Bolivariano de Miranda, designada mediante Resolución N° 01-00-000188 de fecha 10 de marzo de 2016 (publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.881 de fecha 7 de abril de 2016), en uso de las atribuciones legalmente conferidas en el artículo 163 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, artículos 36 y 44 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, artículos 88 de la Constitución del Estado Bolivariano de Miranda (publicada en la Gaceta Oficial del Estado Bolivariano de Miranda N° 0086 Extraordinario de fecha 28 de julio de 2006) reformada en fecha 11 de diciembre de 2014 (publicada en la Gaceta Oficial del Estado Bolivariano de Miranda Ordinaria N° 0367 de fecha 20 de mayo de 2016) y 42 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado Miranda (publicada en la Gaceta Oficial del Estado Miranda Número Extraordinario de fecha 10 de octubre de 2000) en concordancia con lo establecido en el artículo 1 numerales 4 y 11 de la Resolución Organizativa N° 1 de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda N° DC-00-0043-2014 de fecha 24 de enero de 2014 (publicada en la Gaceta Oficial del Estado Bolivariano de Miranda Ordinaria N° 4008 de fecha 28 de enero de 2014).

CONSIDERANDO

Que las Contralorías Estadales gozan de autonomía orgánica, funcional y administrativa, dentro de los términos que establece la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.



CONSIDERANDO

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 1 numerales 4 y 11 de la Resolución Organizativa N° 1 de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, dictada mediante Resolución N° DC-00-0043-2014 de fecha 24 de enero de 2014, (publicada en la Gaceta Oficial del Estado Bolivariano de Miranda Ordinaria N° 4008 de fecha 28 de enero de 2014), le corresponde al Contralor o Contralora, dirigir la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, coordinar y vigilar el trabajo de todos sus Órganos y establecer las políticas que guíen la actividad institucional y los objetivos que deban alcanzarse a fin de cumplir con su misión de controlar, vigilar y fiscalizar los ingresos, gastos y bienes públicos correspondiente a los Organismos, Entidades y personas sujetas a su control, así como dictar las políticas, reglamentos, normas, manuales e instrumentos para el ejercicio del Control Fiscal.

CONSIDERANDO

Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 del Reglamento Interno de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, dictado mediante Resolución N° DC-00-0066-2016 de fecha 19 de mayo de 2016 (publicado en la Gaceta Oficial del Estado Bolivariano de Miranda Ordinaria N° 4416 de fecha 06 de junio de 2016), en concordancia con el artículo 1 numeral 4 de la Resolución Organizativa N° 1 de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda identificada con el N° DC-00-0043-2014 de fecha 24 de enero de 2014 (publicada en la Gaceta Oficial del Estado Bolivariano de Miranda Ordinaria N° 4008 de fecha 28 de enero de 2014), le corresponde al Contralor o Contralora del Estado Bolivariano de Miranda como Máxima Autoridad del Órgano Estatal de Control, dirigir, coordinar y vigilar el trabajo de todos sus Órganos y establecer las políticas que guíen la actividad institucional y los objetivos que deben alcanzarse, a fin de cumplir con su misión de controlar, vigilar y fiscalizar los ingresos, gastos y bienes públicos correspondientes a los Órganos, Entes y personas sujetas a su control.

CONSIDERANDO

Que mediante Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.318 de fecha 11 de enero de 2018, fue publicada la Ley Constitucional Contra la Guerra Económica para la Racionalidad y Uniformidad en la Adquisición de Bienes, Servicios y Obras Públicas en la cual establece el primer aparte del artículo 6 lo siguiente:



"...Mediante Resolución conjunta de los ministerios con competencia en materia de finanzas y planificación, el Ejecutivo Nacional podrá disponer el uso de la Unidad para el Cálculo Aritmético del Umbral Máximo y Mínimo (UCAU) como multiplicador en operaciones aritméticas para la determinación de umbrales o montos específicos en la aplicación del ordenamiento jurídico en materia de administración financiera del sector público, pudiendo incluso disponer las situación de otras unidades del cálculo aritmético, cuando este sea utilizado como tal".

CONSIDERANDO

Que en el artículo 7 de la Ley Constitucional Contra la Guerra Económica para la Racionalidad y Uniformidad en la Adquisición de Bienes, Servicios y Obras Públicas, se establece: *"La fijación del valor absoluto de la Unidad para el Cálculo Aritmético del Umbral Máximo y Mínimo (UCAU) será efectuada mediante resolución conjunta de los ministerios con competencia en materia de planificación y finanzas, previa aprobación en Consejo de Ministros y Ministras...."*

CONSIDERANDO

Que el artículo 1 de la Resolución Conjunta N° 003/2018 del Ministerio del Poder Popular de Planificación y N° 011/2018 del Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas, publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.360 Extraordinario de fecha 19 de enero de 2018, establece: *"A los fines de los cálculos correspondientes para el pago de viáticos a los servidores y servidoras de la Administración Pública Nacional en los términos previstos en el Decreto N° 2797 de fecha 30 de marzo de 2017, mediante el cual se establece el Sistema de Viáticos para los Servidores y Servidoras Públicas al Servicio de la Administración Pública, se aplicará la Unidad para el Cálculo Aritmético del Umbral Máximo y Mínimo (UCAU), según normativa vigente. La Unidad para el Cálculo Aritmético del Umbral Máximo y Mínimo (UCAU), sustituirá la expresión en Unidades Tributarias a que se refiere el Sistema de Viáticos establecido por el Ejecutivo Nacional. A tal efecto, se mantendrá el valor absoluto de unidades fijado en la disposición objeto de aplicación".*

CONSIDERANDO

Que en atención al principio de legalidad que rige la Administración Pública este Órgano Contralor requiere actualizar el **"Reglamento de Viáticos, Asignaciones y Pasajes por**



Viajes Dentro y Fuera del País para los Funcionarios y Trabajadores de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, así como las Personas que sin relación de dependencia con el Órgano Contralor, presten servicios o cumplan misiones oficiales para el mismo”, a los fines de mejorar el instrumento que regula el otorgamiento de viáticos, asignaciones y pasajes para las servidoras y servidores públicos al servicio de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda.

RESUELVE

PRIMERO: Aprobar el “REGLAMENTO DE VIÁTICOS, ASIGNACIONES Y PASAJES POR VIAJES DENTRO Y FUERA DEL PAÍS PARA LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA, ASÍ COMO LAS PERSONAS QUE SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA CON EL ÓRGANO CONTRALOR, PRESTEN SERVICIOS O CUMPLAN MISIONES OFICIALES PARA EL MISMO”.

SEGUNDO: La Dirección Técnica, Planificación y Control de Gestión deberá velar porque el Reglamento que se aprueba mediante la presente Resolución, conste en físico en el Despacho del Contralor (a), Dirección de Administración y Presupuesto, Dirección de los Servicios Jurídicos y Unidad de Auditoría Interna, independientemente del cambio de autoridades. Asimismo, deberá realizar todas las gestiones necesarias para la publicación del presente Reglamento en la Intranet de este Organismo Contralor a los fines de que las distintas dependencias puedan tener acceso al mismo en formato digital.

TERCERO: Se ordena a la Dirección de Recursos Humanos y Capacitación y a la Dirección de Administración y Presupuesto velar por el cabal cumplimiento de la presente Resolución.

CUARTO: Se deroga el Reglamento de Viáticos, Asignaciones y Pasajes por Viajes Dentro y Fuera del País para los funcionarios y trabajadores de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, así como las Personas que sin relación de dependencia con este Órgano Contralor, presten servicios o cumplan misiones oficiales para el mismo, contenido en la Resolución N° 00-0060-2016 de fecha 27 de abril de 2016, así como la modificación parcial contenida en la Resolución N° DC-00-0091-2017 de fecha 21 de abril de 2017.

QUINTO: La presente Resolución, así como el Reglamento a que hace referencia,



entrarán en vigencia a partir de la presente fecha.

Dado, firmado y sellado en el Despacho de la Contralora Provisional del Estado Bolivariano de Miranda, en la ciudad de Los Teques, a los diecinueve (19) días del mes de febrero de 2018.

Comuníquese,



JOHANNAS HERNÁNDEZ

Contralora del Estado Bolivariano de Miranda (P)

ZUC



REGLAMENTO DE VIÁTICOS, ASIGNACIONES Y PASAJES POR VIAJES
DENTRO Y FUERA DEL PAÍS PARA LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES
PÚBLICOS DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE
MIRANDA, ASÍ COMO PARA LAS PERSONAS QUE SIN RELACIÓN DE
DEPENDENCIA CON ESTE ÓRGANO CONTRALOR, PRESTEN SERVICIOS O
CUMPLAN MISIONES OFICIALES PARA EL MISMO, el cual se registrá por las
siguientes disposiciones:

TITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento regula el otorgamiento de viáticos, asignaciones y pasajes para las servidoras y servidores públicos al servicio de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, que en el desempeño de sus funciones o por motivos de adiestramiento deban viajar dentro o fuera del país. De igual forma, se incluyen las asignaciones a las personas sin relación de dependencia con la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, que presten servicios o cumplan misiones oficiales en sitios distantes a la Sede del Órgano Contralor para cancelar los gastos que estas misiones generen.

Artículo 2. A los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- Servidora y servidor público: Los funcionarios y funcionarias, obreros y obreras, contratados y contratadas cuya relación de dependencia se corresponda con este Órgano Contralor.
- Viático: La subvención ocasional o accidental que se paga en dinero a las servidoras y servidores públicos de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, para la realización de una actividad en el cumplimiento de sus funciones o por motivos de adiestramiento que requiera desplazarse de su





sitio de trabajo habitual a otra localidad por instrucción del supervisor inmediato o de la máxima autoridad.

Artículo 3. Los viáticos asignados de acuerdo con las tarifas previstas en este Reglamento, no tendrán incidencia salarial.

Artículo 4. A los efectos del cálculo de los viáticos por viajes dentro de país, se considerará como Sede del Órgano Contralor, el Edificio Principal, que es su asiento regular.

Artículo 5. Las misiones oficiales o de adiestramiento a ser cumplidas por las servidoras y servidores públicos de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, deberán ser programadas por el Director(a), Jefe(a) de la Oficina de Atención al Ciudadano, Auditor(a) Interno(a) respectivo o su similar, de forma tal, que sobre la base del propósito y alcance de cada una de ellas, pueda estimarse de manera razonable su duración y precisarse la localidad o localidades en las cuales deberán permanecer quienes cumplan las mismas; asimismo, deben ser autorizadas por el Contralor(a) una vez realizados los cálculos y trámites por parte de la Dirección de Administración y Presupuesto. En el caso de misiones oficiales a ser cumplidas por personas sin relación de dependencia con la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, las mismas deberán ser autorizadas por el Contralor(a) del Estado y tramitadas por el Director(a) de Administración y Presupuesto.

Artículo 6. Las solicitudes de viáticos y pasajes deberán ser conformadas, según el caso, por el Director(a), Jefe(a) de la Oficina de Atención al Ciudadano, Auditor(a) Interno(a) respectivo o su similar, autorizado para designar la misión oficial que origine el traslado del servidor(a) público(a). Las solicitudes de viáticos





y pasajes deberán tramitarse ante la Dirección de Administración y Presupuesto, como mínimo con cinco (05) días hábiles de anticipación, cuando se trate de viáticos dentro del país y con quince (15) días hábiles de anticipación, para viáticos al exterior, a los efectos de los cálculos correspondientes.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Dirección de los Servicios Generales, por ser la encargada del traslado de las servidoras y servidores públicos designados para realizar cualquier tipo de actuación o misión inherente para dar cumplimiento a los fines de este Organismo Contralor, así como de prestar apoyo a las diferentes Dependencias del Órgano Contralor en la entrega de la correspondencia diaria, queda exenta del cumplimiento de los lapsos establecidos en el presente artículo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La Dirección de Administración y Presupuesto deberá realizar los cálculos respectivos en un lapso de dos (02) días hábiles, a los fines de proceder al pago correspondiente, previa aprobación del Contralor(a).

Artículo 7. En los casos de prórrogas en la ejecución de las misiones oficiales, éstas deben ser autorizadas por el Director(a), Jefe(a) de la Oficina de Atención al Ciudadano, Auditor(a) Interno(a) respectivo o su similar, previa justificación de las mismas y aprobación del Contralor(a) del Estado. Los viáticos adicionales se otorgarán conforme al procedimiento utilizado para la asignación inicial de los mismos. Cuando no sea posible efectuar los trámites correspondientes de manera previa, los gastos adicionales en que incurra el servidor(a) público(a) como consecuencia de la prórroga, le serán reembolsados de acuerdo con las tarifas cuya aplicación proceda, previa conformación del servidor(a) público(a) competente que ordenó la misión y presentando los comprobantes que justifiquen





el gasto adicional ante la Dirección de Administración y Presupuesto, la cual procederá a ordenar el pago.

Artículo 8. Las servidoras y servidores públicos de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda o personas sin relación de dependencia que viajen en misión oficial, están en la obligación de alojarse teniendo presente la jerarquía del Órgano que representan, dentro de la economía que corresponde.

Artículo 9. A los efectos del control correspondiente, el servidor(a) público(a) de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda que deba cumplir una misión oficial cuando llegue a su lugar de destino, deberá comunicarse con su supervisor inmediato, con el propósito de informar la dirección y teléfono tanto de lugar de trabajo, como del sitio de alojamiento. En los casos de misiones oficiales integradas por varios servidores(as) públicos(as), esta obligación corresponderá al funcionario responsable de su coordinación. Si se trata de una persona sin dependencia con este Órgano Contralor, deberá ofrecer tal información a la Dirección de Administración y Presupuesto.

Artículo 10. Los Directores(as), Jefe(a) de la Oficina de Atención al Ciudadano, Auditor(a) Interno(a) o superiores inmediatos de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, deberán llevar los controles que les permita conocer de manera expedita, la información relacionada con las misiones oficiales y las servidoras y servidores públicos o personas comisionadas destacadas en ellas, que sean autorizados por éstos.





Artículo 11. Las servidoras y servidores públicos de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda designados para cumplir misiones oficiales, no podrán aceptar asignaciones de ningún tipo por parte de las Entidades u otros Organismos, para atender los conceptos de pasajes, alimentación, transporte u otros similares, salvo lo contemplado en los acuerdos que puedan establecerse de conformidad con lo previsto en el artículo siguiente.

Artículo 12. El Contralor(a) del Estado podrá acordar o celebrar convenios con instituciones públicas o privadas, para facilitar el alojamiento y el transporte de las servidoras y servidores públicos del Órgano Contralor que viajen en misión oficial a zonas o localidades que por sus características presenten dificultad para la obtención de dichos servicios.

Artículo 13. Las servidoras y servidores públicos al servicio de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda no podrán hacer uso de los vehículos que puedan facilitarle los Órganos y Entes sujetos a su control, y si esto por vía de excepción fuera indispensable para el cumplimiento de la Misión Oficial, se hará saber de inmediato al supervisor de éste.

TITULO II

De los Viáticos por Viajes o Traslados dentro del País y Asignaciones Especiales

Artículo 14. Las servidoras y servidores públicos que en cumplimiento de una misión oficial o por motivos de adiestramiento deban realizar viajes o traslados





dentro del país, tendrán derecho a recibir, según corresponda, asignaciones por los siguientes conceptos:

- a) Viático diario para Gastos de Alojamiento.
- b) Viático diario para Gastos de Alimentación.
- c) Viático diario para Gastos de Transporte o Traslado desde la sede del Órgano Contralor hasta la localidad destinada, terminal de salida o llegada o viceversa.
- d) Gastos de Pasajes entre ciudades, desde la sede del Órgano Contralor hasta la localidad donde deba cumplirse la misión y viceversa, de acuerdo con las tarifas vigentes en líneas terrestres, marítimas, fluviales o aéreas, incluyendo gastos por tasa aeroportuaria o similares cuando proceda.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando un servidor(a) público(a), por razón de una determinada misión, deba acompañar a otro a quien se le aplique una tarifa superior, le serán otorgados los viáticos conforme a esta última tarifa, para los conceptos estipulados en los literales a), b) y c).

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los pagos que se efectúen por estos conceptos, se imputarán por la partida presupuestaria referente a los viáticos y pasajes dentro del país, prevista en el Clasificador Presupuestario o su equivalente dictado por la Oficina Nacional de Presupuesto correspondiente.

PARÁGRAFO TERCERO. Las asignaciones mencionadas en los literales a), b), c) y d) del artículo 14, se pagarán por anticipado, salvo las excepciones previstas en





el Parágrafo Primero de artículo 6 del presente Reglamento y aquellas que sean autorizadas por el Contralor(a).

Artículo 15. Las personas que, sin relación de dependencia con la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, presten servicios o cumplan misiones oficiales para este Órgano Contralor, tendrán derecho a recibir, según corresponda y previa autorización del Contralor(a), los conceptos estipulados en los literales a), b), c) y d) del artículo 14.

Artículo 16. El monto del viático diario a que se refieren los literales a), b) y c) del artículo 14, será calculado de acuerdo a la siguiente tarifa:

a) Viático Diario para Gastos de Alojamiento:	Rango de Asignaciones expresado en U.C.A.U.	
	Min.	Máx.
• Contralor (a) [Titular, Interino (a), Provisional o Interventor (a)].	68	94
• Director (a) General, Directores o Jefes de Oficina.	48	68
• Demás servidoras y servidores públicos y personas sin relación de dependencia con el Órgano Contralor que cumplan misiones Oficiales.	24	48





b) Viático Diario para Gastos de Alimentación	Asignación diaria con Pernocta expresado en (U.C.A.U.)	Rango de Asignación diaria sin Pernocta expresado en (U.C.A.U.)	
		Mín.	Máx.
• Contralor (a) [Titular, Interino (a), Provisional o Interventor (a)]	24	12	24
• Director (a) General, Directores o Jefes de Oficina.	16	10	20
• Demás servidoras y servidores públicos y personas sin relación de dependencia con el Órgano Contralor que cumplan misiones Oficiales.	12	1,7	8

c) Viático Diario para Gastos de Transporte urbano, interurbano y rutas periféricas:	Rango de Asignaciones expresado en U.C.A.U.	
	Mín.	Máx.
• Contralor (a) [Titular, Interino (a), Provisional o Interventor (a)]	6	18
• Director (a) General Directores o Jefes de Oficina.	3	6
• Demás servidoras y servidores públicos y personas sin relación de dependencia con el Órgano Contralor que cumplan misiones Oficiales.	0,18	3

PARÁGRAFO PRIMERO. En aquellos casos que la Máxima Autoridad así lo considere, la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda podrá asumir directamente los gastos de alojamiento a que hace mención el presente Reglamento dentro del territorio nacional, supuesto en el cual, no le será asignado dicho concepto al servidor(a) público(a) o a la persona que sin relación de dependencia con la Contraloría preste servicio o cumpla misión oficial para este Órgano Contralor.





Artículo 17. El pago del viático diario estipulado en el literal a) del artículo 14, sólo procederá cuando la misión oficial deba cumplirse en una localidad ubicada a una distancia superior a los 60 Kms desde la sede del Órgano Contralor.

PARÁGRAFO PRIMERO. No procederá el pago diario de viático establecido en los literales a), b), c) y d) del artículo 14 cuando un servidor(a) público(a) se traslade en un vehículo perteneciente a la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda con el objetivo de gestionar la entrega o recepción de correspondencia e implique su retorno inmediato a la sede de la Contraloría. La misma disposición aplica para el encargado del traslado de la comisión.

Artículo 18. El servidor(a) público(a) que concluya la misión oficial antes de la fecha prevista deberá informar a la Dirección de Administración y Presupuesto mediante consignación de voucher del respectivo reintegro, en un plazo de cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de su regreso y devolver el remanente de la asignación por concepto de viático y si fuere el caso, del remanente de la asignación por gastos de transporte. Asimismo, cuando se cancele una misión oficial luego de haberse otorgado los viáticos y pasajes, éstos deberán ser devueltos inmediatamente después de recibir la notificación correspondiente.

Artículo 19. Las servidoras y servidores públicos que en el cumplimiento de una misión oficial deban trasladarse por vía aérea, tendrán derecho a recibir el boleto aéreo más el pago correspondiente a los gastos de traslado, sede-aeropuerto-sede, equivalente entre 85 a 113 U.C.A.U. De igual manera, recibirán para cubrir los gastos de traslado en el lugar de destino aeropuerto-ciudad-aeropuerto, el equivalente entre 85 a 113 U.C.A.U.





Lugar	Equivalente en Unidad para el Cálculo Aritmético del Umbral (U.C.A.U.)	
	Min	Máx.
Sede-aeropuerto-sede	85	113
aeropuerto-ciudad-aeropuerto		

Artículo 20. Las servidoras y servidores públicos que decidan utilizar su propio vehículo, bajo su absoluta responsabilidad, recibirán como contraprestación el equivalente al costo en bolívares del consumo del tanque de gasolina. El servidor(a) público(a) quedará obligado a programar su traslado sin afectar el tiempo hábil de trabajo que hubiere sido previsto. Tal pago sólo procederá cuando la misión oficial deba cumplirse en una localidad con una distancia superior a los 60 Kms de la Sede del Órgano Contralor, la cual debe ser aprobada previamente por el Contralor(a).

Artículo 21: A los efectos previstos en los artículos 17 y 20 de este Reglamento, la Dirección de Administración y Presupuesto verificará las delimitaciones correspondientes, en cuanto a la asignación por kilómetros recorridos.

TITULO III

De los Viáticos por Viajes al Exterior

Artículo 22: Las servidoras y servidores públicos que en cumplimiento de una misión oficial o por motivos de adiestramiento deban realizar viajes fuera del país, recibirán como viáticos por viajes al exterior lo siguiente:





- a) El pasaje suministrado por la Dirección de Administración y Presupuesto, previamente solicitado. Si el viaje es por vía aérea, el pasaje será de clase económica.
- b) La cantidad por viáticos diarios, la cual será calculada de acuerdo con la tarifa para viajes al exterior establecida por el Ejecutivo Nacional para la Administración Pública, previo análisis correspondiente por parte de la Dirección de Administración y Presupuesto del Órgano Contralor y será cancelado según la normativa vigente que rige la materia.
- c) Los gastos de impuesto de salida de país, tramitación de pasaporte y visa, si fueren procedentes.

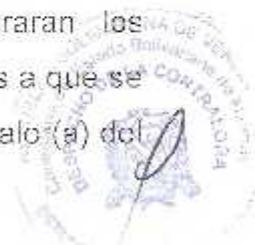
PARÁGRAFO PRIMERO. Los viáticos cancelados por este concepto deben imputarse por la partida presupuestaria referente a los viáticos y pasajes fuera del país, prevista en el Clasificador Presupuestario o su equivalente dictado por la Oficina Nacional de Presupuesto correspondiente.

TITULO IV

Disposiciones Finales

Artículo 23. El Contralor(a) será o (la) único(a) competente para autorizar las solicitudes de viáticos, previa conformación de los Directores(as), Jefe(a) de la Oficina de Atención al Ciudadano, Auditor(a) Interno(a) o sus similares.

Artículo 24. A los efectos de la aplicación del presente Reglamento y demás normas que correspondan, la Dirección de Administración y Presupuesto y la Dirección Técnica, de Planificación y Control de Gestión, elaboraran los correspondientes formatos de viáticos en los que se calcularán las tarifas a que se refiere este Reglamento, a los fines de la aprobación por parte del Contralor(a) del Estado Bolivariano de Miranda.





Artículo 25. Las servidoras y servidores públicos de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda a quienes les sean asignados viáticos, deberán acatar estrictamente las disposiciones contenidas en este Reglamento, las infracciones a éste, darán lugar a la aplicación de las sanciones disciplinarias correspondientes, de conformidad con lo establecido en el Estatuto de Personal de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 26. Los Directores(as), Jefes(as) de la Oficina de Atención al Ciudadano Auditoría) Interno(a) o sus similares autorizados para ordenar misiones oficiales, deberán aplicar dentro de la esfera de su competencia, las disposiciones contenidas en este Reglamento y velar por el estricto cumplimiento del mismo, así como llevar los correspondientes controles y proyecciones a los fines de la formulación del siguiente presupuesto.

Artículo 27. Las cantidades percibidas de conformidad con las previsiones del presente Reglamento, no serán consideradas a los efectos del cálculo de Vacaciones, Bonificación de Fin de Año, Prestaciones Sociales, Pensión de Jubilación y demás beneficios económicos.

Artículo 28. A los efectos del presente Reglamento el valor de la unidad para el cálculo aritmético del umbral que se utilizará para cancelar los viáticos y asignaciones aquí contempladas, será el vigente para el momento en el cual fue solicitado el viático.

Artículo 29. Las situaciones no contempladas en el presente Reglamento y las de dudosa interpretación serán resueltas por el Contralor(a) del Estado Bolivariano de Miranda.





TITULO V

Disposición Derogatoria

Artículo 30. Se deroga el Reglamento de Viáticos, Asignaciones y Pasajes por Viajes Dentro y Fuera del País para los funcionarios y trabajadores de la Contraloría del Estado Bolivariano de Miranda, así como para las Personas que sin relación de dependencia con el Órgano Contralor, presten servicios o cumplan misiones oficiales para el mismo, contenido en la Resolución N° DC-00-0060-2016 de fecha 27 de abril de 2016, así como la modificación parcial contenida en la Resolución N° DC-00-0091-2017 de fecha 21 de abril de 2017.

