

GACETA OFICIAL



DEL ESTADO ANZOÁTEGUI

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL P.P. 1976607AN35

AÑO MMXXIII MES V

NÚMERO (55) ORDINARIO

SUMARIO

INSTITUTO SOCIALISTA DE TRANSPORTE DEL ESTADO ANZOÁTEGUI (INSOTRANZ)

- **RESOLUCIÓN N° INSOTRANZ – 022-2022:** Reglamentos de viáticos para los servidoras y servidores públicos al servicio de INSOTRANZ.
- **RESOLUCIÓN N° INSOTRANZ – 024 - 2022:** Manual de la Dirección de Créditos y Cobranzas.

Art. 3º.- Las leyes sancionada por el Consejo Legislativo Estadal deberán publicarse en la Gaceta Oficial del Estado Anzoátegui, de conformidad con lo establecido en la Constitución del Estado Anzoátegui.

Art. 4º.- La Ley Estadal entrará en Vigencia desde su publicación en la Gaceta Oficial del Estado Anzoátegui o en la fecha posterior que ella misma señale.

BARCELONA, 12 DE MAYO DE 2023

GACETA  **OFICIAL**
DEL ESTADO ANZOÁTEGUI

RESOLUCIÓN N° INSOTRANZ – 022-2022



RESOLUCIÓN Nº INSOTRANZ-022-2022

DE FECHA 21 DE NOVIEMBRE DE 2022

JESÚS EDUARDO GONZÁLEZ NARVÁEZ.

Presidente del Instituto Socialista del Transporte del Estado Anzoátegui

El ciudadano **JESÚS EDUARDO GONZÁLEZ NARVÁEZ**, Presidente del Instituto Socialista del Transporte del Estado Anzoátegui, según consta en el artículo 2 del Decreto N° 17, publicado en la Gaceta Oficial del Estado Anzoátegui, N° 17 Extraordinario de fecha 03 de diciembre de 2021, en uso de las atribuciones legales conferidas en el Artículo 16 numeral 8 de la Ley de Creación del Instituto Socialista del Transporte del Estado Anzoátegui (INSOTRANZ).

CONSIDERANDO

En uso de las atribuciones conferidas por el Gobernador del Estado Anzoátegui, ciudadano Luis Marcano, en el artículo 134, numeral 14 de la Constitución del Estado Anzoátegui, en concordancia con los numerales 1 y 8 de la Ley de Administración Pública del Estado.

CONSIDERANDO

Que en fecha diez (10) del mes de Octubre de 2022, se reunió en pleno el Directorio Ejecutivo del Instituto Socialista del Transporte del Estado Anzoátegui, para aprobar el contenido del presente Reglamento de Viáticos para los Servidores y Servidoras Públicos al Servicio del Instituto Socialista del Transporte del Estado Anzoátegui (INSOTRANZ), según consta en Acta Ordinaria del Directorio Ejecutivo de N° **INSOTRANZ 009-2022**, autorizándose al Presidente de este organismo a aprobar mediante Resolución el presente Reglamento.



CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público establece en el Artículo 140: “Corresponde a la máxima autoridad de cada organismo o entidad, la responsabilidad de establecer y mantener un sistema de control interno adecuado a la naturaleza, estructura y fines de la organización. Dicho sistema incluirá los procedimientos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en las normas y manuales de procedimientos de cada ente u órgano, así como la auditoría interna.”

CONSIDERANDO

Que las Normas Generales de Control Interno emanadas de la Contraloría General de la República establecen en su Artículo 10: Los Planes de organización, las políticas y Normas, Reglamentos, Manuales y demás instrumentos de control interno, deben ser aprobados por las máximas autoridades jerárquicas de los órganos o entes sujetos a las presentes normas.”

CONSIDERANDO

Que es necesario sincerar el Gasto Público como mecanismo fundamental para garantizar la fiscalización y transparencia en la lucha contra la corrupción y correcto desempeño de los servidores y servidoras públicos en la administración pública, atendiendo al máximo interés y bienestar del público.

CONSIDERANDO

Que la actividad de la Administración Pública se desarrolla en base a los Principios de honestidad, participación, celeridad, eficacia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública con sometimiento pleno a la ley y al derecho, establecidos en el Artículo 141 de nuestra Carta Magna.



CONSIDERANDO

Que es potestad del Presidente, garantizar el cabal y eficaz funcionamiento del Instituto, a los efectos de permitir un mejor Control y Administración de los ingresos, gastos y bienes.

RESUELVE

APROBAR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE VIATICOS PARA LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS PUBLICOS AL SERVICIO DEL INSTITUTO SOCIALISTA DEL TRANSPORTE DEL ESTADO ANZOATEGUI (INSOTRANZ)

CAPITULO I

TITULO I

ARTÍCULO 01: Se define como viatico, la subvención ocasional o accidental que se paga en dinero a los servidores y servidoras público del Instituto, para la realización de una actividad por la que requiera desplazarse de su sitio de trabajo habitual a otra localidad por instrucción del supervisor inmediato o de la máxima autoridad.

ARTÍCULO 02: El presente Reglamento regula el otorgamiento de viáticos a los funcionarios o funcionarias, en el rango desde el Presidente hasta los obreros u obreras al servicio del Instituto Socialista del Transporte del Estado Anzoátegui, que en el desempeño de sus funciones deben viajar dentro del país.

ARTÍCULO 03: A los efectos del cálculo de los viáticos por viajes dentro del país, se considerará como sede la Quinta Dianesco N° 23-26, Frente el Stadium Venezuela, Av. 5 de Julio, Barcelona, Estado Anzoátegui.

ARTÍCULO 04: Las misiones especiales a ser cumplidas por los funcionarios o funcionarias del Instituto Socialista del Transporte del Estado Anzoátegui, deberán ser programadas por Presidente, Director o Directora o el Jefe o Jefa de la unidad respectiva, en forma tal que, con base en el propósito y alcance de cada una de ellas, puede estimarse de manera razonable su duración.



ARTÍCULO 05: Las solicitudes de viáticos y pasajes deberán ser conformadas, según el caso, por el Director o Directora o el Jefe o Jefa de la unidad respectiva, autorizado para designar la misión oficial que origine el traslado del funcionario o funcionaria, obreros y obreras. Las solicitudes de viáticos y pasajes deberán tramitarse ante la Dirección de Administración y Finanzas con tres (03) días de anticipación, a los efectos de su tramitación y pago correspondiente.

ARTÍCULO 06: Los funcionarios o funcionarias del Instituto Socialista del Transporte del Estado Anzoátegui que viajen en misión oficial están en la obligación de procurarse el alojamiento teniendo presente la jerarquía de la Institución, dentro de la austeridad que corresponde.

ARTÍCULO 07: A los efectos del control correspondiente el funcionario o funcionaria del Instituto Socialista del Transporte del Estado, que deba cumplir una misión de trabajo, tan pronto llegue a su lugar de destino deberá comunicarse con su supervisor inmediato, con el propósito de informar la dirección y teléfono tanto del lugar de trabajo como el sitio de alojamiento. En los casos de misiones oficiales integradas por funcionarios o funcionarias, esta obligación corresponderá al funcionario o funcionaria responsable de su coordinación.

ARTÍCULO 08: Las Direcciones y Dependencias del Instituto Socialista del Transporte del Estado Anzoátegui, deberán llevar los controles que le permitan conocer, de manera expedita, la información relacionada con las misiones oficiales de los funcionarios o funcionarias destacados en ella.

ARTÍCULO 09: Todos los viáticos deberán ser soportados con facturas fiscales a nombre de INSOTRANZ, en la fecha que corresponda y del lugar de destino, en caso de que el funcionario o funcionaria incurra en gastos mayores a los asignados, esté deberá reintegrar a la Dirección de Administración y Finanzas, en un plazo de un (01) día hábil siguiente a la fecha de su regreso.



TITULO II

DE LOS VIÁTICOS POR VIAJES DENTRO DEL ESTADO ANZOATEGUI

ARTÍCULO 10: Los funcionarios y funcionarias que en cumplimiento de una misión oficial deban realizar viajes dentro del Estado Anzoátegui, 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 y transporte.
- c. Gastos de pasajes entre ciudades, desde la sede del Organismo hasta la localidad donde deba cumplirse la misión y viceversa, de acuerdo con la tarifas vigentes en líneas terrestres, marítimas, fluviales o aéreas, incluyendo gastos por tasa aeroportuaria o similares cuando proceda.

ARTÍCULO 11: El monto del viático diario al que se refieren los literales a y b del artículo anterior se cancelarán de acuerdo a la siguiente especificación, en base al valor actualizado Decretado para la fecha de la Unidad para el Cálculo Aritmético de Umbral Máximo y Mínimo (UCAU):

1. Viáticos Diarios para gastos de Alojamiento:

Directorio Ejecutivo, Presidente, Vicepresidente, Directores de Línea, Jefes de División, Coordinadores y todos los funcionarios o funcionarias, Empleados y obreros, los viáticos diarios serán por un monto de: mínimo CIENTO CINCUENTA (150) UCAU y máximo de hasta TRECIENTAS (300) UCAU.

2. Viáticos Diarios para gastos de Alimentación y Transporte:

Directorio Ejecutivo, Presidente, Vicepresidente, Directores de Línea, Jefes de División, Coordinadores y todos los funcionarios o funcionarias, Empleados y obreros, viáticos diarios serán por un monto de:



- Desayuno mínimo CUARENTA (40) UCAU y máximo de hasta SESENTA Y CINCO (65) UCAU.
- Almuerzo mínimo CINCUENTA (50) UCAU y máximo de hasta NOVENTA (90) UCAU.
- Cena mínimo CUARENTA (40) UCAU y máximo de hasta (70) UCAU.
- Transporte mínimo QUINIENTAS (500) UCAU y máximo de hasta por hasta por (700) UCAU.

ARTICULO 12: El pago del viático, solo procederán cuando la misión oficial deba cumplirse en una localidad ubicada a una distancia superior a los 50 Km, previa aprobación del Presidente del Instituto.

TITULO III

DE LOS VIÁTICOS POR VIAJES DENTRO DEL PAÍS

ARTÍCULO 13: Los funcionarios y funcionarias que en cumplimiento de una misión oficial deban realizar viajes 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 y transporte.
- c) Gastos de pasajes entre ciudades, desde la sede del Organismo hasta la localidad donde deba cumplirse la misión y viceversa, de acuerdo con la tarifas vigentes en líneas terrestres, marítimas, fluviales o aéreas, incluyendo gastos por tasa aeroportuaria o similares cuando proceda.

ARTÍCULO 14: El monto del viático diario al que se refieren los literales a y b del artículo anterior se cancelarán de acuerdo a la siguiente especificación, en base al valor actualizado Decretado para la fecha de la Unidad para el Cálculo Aritmético de Umbral Máximo y Mínimo (UCAU).:

1. Viáticos Diarios para gastos de Alojamiento:



Directorio Ejecutivo, Presidente, Vicepresidente, Directores de Línea, Jefes de División y Coordinadores, todos los funcionarios o funcionarias, Empleados y obreros, los viáticos diarios serán por un monto mínimo DOSCIENTOS (200) UCAU y máximo de hasta por máximo de hasta 300 (UCAU).

2. Viáticos Diarios para gastos de Alimentación y Transporte:

Directorio Ejecutivo, Presidente, Vicepresidente, Directores de Línea, Jefes de División y Coordinadores, todos los funcionarios o funcionarias, Empleados y obreros, viáticos diarios serán por un monto máximo de:

- Desayuno mínimo SESENTA (60) UCAU y máximo de hasta por NOVENTA (90) UCAU.
- Almuerzo mínimo CIEN (100) UCAU y máximo de hasta CIENTO OCHENTA (180) UCAU.
- Cena mínimo SESENTA (60) UCAU y máximo de hasta CIEN (100) UCAU.
- Transporte mínimo MIL (1000) UCAU y máximo de hasta DOS MIL (2000) UCAU.

ARTÍCULO 15: Las asignaciones mencionadas en el presente Reglamento se pagarán por anticipado.

ARTÍCULO 16: Cuando por circunstancias especiales el funcionario o funcionaria no le corresponda efectuar erogaciones por concepto de alojamiento, solo recibirá el viático correspondiente a la alimentación y transporte.

ARTÍCULO 17: El funcionario o funcionaria que concluya la misión antes de la fecha deberá devolver a la Dirección de Administración y Finanzas, en un plazo de tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de su regreso, el remanente de la asignación por concepto de viático y, si fuere el caso, el remanente de la asignación por gastos de transporte. Así mismo, 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 18: El funcionario o funcionaria que viaje utilizando transporte aéreo, a la localidad donde deba cumplir una misión oficial, se le entregará además del valor del pasaje que ocasione su traslado por esa vía, una cantidad adicional para cubrir los gastos de traslados desde el Aeropuerto-Ciudad Destino el equivalente a TRESCIENTAS (300) UCAU y Ciudad Destino-Aeropuerto el equivalente a TRESCIENTAS (300) UCAU.

ARTÍCULO 19: El funcionario o funcionaria que viaje por vía terrestre a la localidad donde deba cumplir una misión oficial utilizando transporte público, se le entregará además del valor del pasaje que ocasione su traslado por esta vía una cantidad adicional para cubrir los gastos de traslados Terminal de Pasajeros-Lugar Destino el equivalente a TRESCIENTAS (300) UCAU y Lugar Destino-Terminal de Pasajeros el equivalente a TRESCIENTAS (300) UCAU.

ARTÍCULO 20: El Presidente podrá establecer asignaciones complementarias para uno o más de los conceptos previstos en el artículo 9 del presente Reglamento, cuando el destino de la misión sea una localidad o región donde el precio de los servicios respectivos sea sensiblemente superior al del resto del país.

CAPITULO IV DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 21: A los efectos de la aplicación del presente Reglamento y demás Normas que corresponda, la Dirección de Administración y Finanzas establecerá los procedimientos que considere conveniente para la solicitud, tramitación y control de los viáticos.

ARTÍCULO 22: Las cantidades percibidas de conformidad con las previsiones del presente Reglamento no serán consideradas a los efectos de cálculo de vacaciones, bonificación de fin de año, prestaciones sociales, pensión de jubilación y demás beneficios económicos.

ARTÍCULO 23: Las situaciones no contempladas en el presente Reglamento y de



dudosa interpretación serán resueltas por el Presidente del Instituto Socialista del Transporte del Estado Anzoátegui (INSOTRANZ) a través de la Dirección de Administración.



ARTÍCULO 24: Se ordena a la Vicepresidencia, la Consultoría Jurídica, las Direcciones, Divisiones, Coordinaciones y demás dependencias, velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento de Viáticos.

ARTÍCULO 25: Las dudas o situaciones no expresadas en el presente Reglamento serán resueltas por el Directorio y Presidente del organismo, conforme a su competencia.

ARTÍCULO 26: se ordena a la Dirección de Administración y Finanzas, velar por el cumplimiento de la presente Resolución.

Dado, firmado y sellado en el Despacho del Presidente del Instituto Socialista del Transporte del Estado Anzoátegui (INSOTRANZ), en la ciudad de Barcelona a los veintiún (21) días del mes de Noviembre del 2022.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



JESÚS GONZÁLEZ

**PRESIDENTE DEL INSTITUTO SOCIALISTA DEL TRANSPORTE
DEL ESTADO ANZOÁTEGUI.**

Decreto N° 17 de fecha 03/12/2021

Publicado en Gaceta Oficial del Estado Anzoátegui N° 17 Extra Ordinario

GACETA OFICIAL
DEL ESTADO ANZOÁTEGUI



RESOLUCIÓN N° INSOTRANZ – 024-2022



RESOLUCIÓN N° INSOTRANZ-024-2022 DE FECHA 23 DE DICIEMBRE DE 2022

JESÚS EDUARDO GONZÁLEZ NARVÁEZ.

Presidente del Instituto Socialista del Transporte del Estado Anzoátegui

El ciudadano **JESÚS EDUARDO GONZÁLEZ NARVÁEZ**, Presidente del Instituto Socialista del Transporte del Estado Anzoátegui, según consta en el artículo 2 del Decreto N° 17, publicado en la Gaceta Oficial del Estado Anzoátegui, N° 17 Extraordinario de fecha 03 de diciembre de 2021, en uso de las atribuciones legales conferidas en el Artículo 16 numeral 8 de la Ley de Creación del Instituto Socialista del Transporte del Estado Anzoátegui (INSOTRANZ).

CONSIDERANDO

Que en el artículo 5, de la Ley de Creación del Instituto Socialista de Transporte del Estado Anzoátegui (INSOTRANZ), se establece que su objeto “será el impulso del sector transporte a través del otorgamiento de financiamientos para la adquisición, repotenciación y reparación de unidades de transporte público en general...”

CONSIDERANDO

Que el artículo 10 de las Normas Generales de Control Interno emanadas de la Contraloría General de la República establecen: “Los Planes de organización, las políticas y Normas, Reglamentos, Manuales y demás instrumentos de control interno, deben ser aprobados por las máximas autoridades jerárquicas de los órganos o entes sujetos a las presentes normas.”

*Av. 5 de julio, Quinta Dianesco, Nro.: 23-26, (frente al Estadio Venezuela), Barcelona, Estado Anzoátegui
Telf.: 0416-6805636 – correo electrónico: insotranz@gmail.com*



CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público establece en el Artículo 140: “Corresponde a la máxima autoridad de cada organismo o entidad, la responsabilidad de establecer y mantener un sistema de control interno adecuado a la naturaleza, estructura y fines de la organización. Dicho sistema incluirá los procedimientos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en las normas y manuales de procedimientos de cada ente u órgano, así como la auditoría interna.”

CONSIDERANDO

Que en fecha Veintidós (22) del mes de Diciembre de 2022, el Directorio Ejecutivo del Instituto Socialista del Transporte del Estado Anzoátegui, aprobó el contenido del presente Manual de Crédito y Cobranzas, según consta en Acta de reunión Ordinaria del Directorio Ejecutivo N° INSOTRANZ 011-2022, autorizando al Presidente del Instituto a aprobar mediante Resolución el presente Instrumento.

CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal establece en el Artículo 37: “Cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimientos, indicadores de gestión, índices de rendimiento y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno.”

CONSIDERANDO

Que es potestad del Presidente, garantizar el cabal y eficaz funcionamiento del Instituto Socialista de Transporte del Estado Anzoátegui (INSOTRANZ), a los efectos de permitir un mejor Control y Administración de sus dependencias y áreas.

*Av. 5 de julio, Quinta Dianesco, Nro.: 23-26, (frente al Estadio Venezuela), Barcelona, Estado Anzoátegui
Telf.: 0416-6805636 – correo electrónico: insotranz@gmail.com*

RESUELVE

PRIMERO: Aprobar el Manual de la Dirección de Crédito y Cobranza del Instituto Socialista de Transporte del Estado Anzoátegui (INSOTRANZ).

SEGUNDO: El citado Manual entrará en vigencia a partir de la publicación en la Gaceta Oficial del Estado Anzoátegui de la presente Resolución.

Dado, firmado y sellado en el Despacho del Presidente del Instituto Socialista del Transporte del Estado Anzoátegui (INSOTRANZ), a los 23 días del mes de Diciembre de 2022.

Comuníquese y publíquese.



Jesús González

Presidente de INSOTRANZ

Decreto N° 17 de fecha 03/12/2021

Publicado en Gaceta Oficial del Estado Anzoátegui n° 17 Extraordinario

*Av. 5 de julio, Quinta Dianesco, Nro.: 23-26, (frente al Estadio Venezuela), Barcelona, Estado Anzoátegui
Telf.: 0416-6805636 – correo electrónico: insotranz@gmail.com*