

 <b>UNIVERSIDAD SAN GREGORIO</b> DE PORTOVIEJO	<b>Reglamento Interno para el pago de Viáticos, Subsistencia y Movilización para el personal Docente y Administrativo de la Universidad San Gregorio de Portoviejo</b>	CU
		2012
<b>UNIVERSIDAD "SAN GREGORIO" DE PORTOVIEJO</b>		

Resolución No. **USG-H.C.U-No 0138-08-2012** tomada por el Honorable Consejo Universitario en su Sesión Extraordinaria del día 30 del mes de agosto del año 2012, la misma que dice literalmente:

**“Aprobar el Reglamento Interno para el pago de Viáticos, Subsistencia y Movilización para el personal Docente y Administrativo de la Universidad San Gregorio de Portoviejo”.**

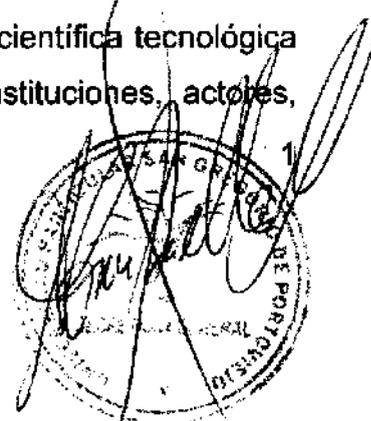
**UNIVERSIDAD "SAN GREGORIO" DE PORTOVIEJO**

El Consejo Universitario

**CONSIDERANDO:**

Que, el Art. 350 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que el Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo;

Que el Art.12 de la Ley Orgánica de Educación Superior, señala que el Sistema de Educación Superior se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad y autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global. Estos principios rigen de manera integral a las instituciones, actores,



 <b>UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO</b>	<b>Reglamento Interno para el pago de Viáticos, Subsistencia y Movilización para el personal Docente y Administrativo de la Universidad San Gregorio de Portoviejo</b>	CU
		2012
<b>UNIVERSIDAD "SAN GREGORIO" DE PORTOVIEJO</b>		

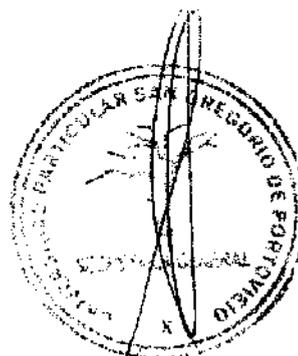
procesos, normas, recursos, y demás componentes del sistema, en los términos que establece esta Ley.

Que, la Universidad San Gregorio de Portoviejo, como entidad que privilegia el Talento Humano, requiere establecer directrices para la formulación de programas de estímulos y bienestar social del personal administrativo de forma tal que ennoblezca el crecimiento personal y laboral, y que contribuya al logro de los objetivos institucionales.

Que, el Art. 43 del Reglamento a la Ley de Educación Superior dispone que los viajes a eventos, becas, cursos de especialización al exterior de autoridades, docentes, funcionarios y empleados; y la fijación de viáticos dentro y fuera del país, deberán ser autorizados y reglamentados por el organismo de cada universidad o escuela politécnica que determine su estatuto.

Que, el numeral 22 del artículo 42 del Código de Trabajo determina " Son Obligaciones del trabajador 22) Pagar al trabajador los gastos de ida y vuelta, alojamiento y alimentación cuando, por razones del servicio, tenga que trasladarse a un lugar distinto del de su residencia"

Que, las atribuciones del H. Consejo Universitario, previstas en el Estatuto de la Universidad, en el Art. 11, numeral 5 es la de conocer, aprobar y reformar los reglamentos que norman la institución.



 <b>UNIVERSIDAD SAN GREGORIO</b> DE PORTOVIEJO	<b>Reglamento Interno para el pago de Viáticos, Subsistencia y Movilización para el personal Docente y Administrativo de la Universidad San Gregorio de Portoviejo</b>	CU
		2012
<b>UNIVERSIDAD "SAN GREGORIO" DE PORTOVIEJO</b>		

## RESUELVE

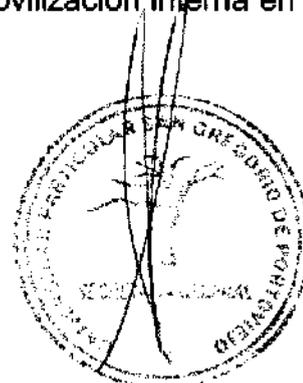
Expedir el siguiente **REGLAMENTO INTERNO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIA, ALIMENTACIÓN Y MOVILIZACIÓN PARA EL PERSONAL DE DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO.**

### CAPITULO I OBJETIVO, ÁMBITO Y DEFINICIONES

**Art. 1.- Objetivo y ámbito.-** El presente reglamento, norma los procedimientos para el pago de viáticos, subsistencias, alimentación, y movilización de los funcionarios: empleados, docentes y autoridades de la Universidad, cuando deban desplazarse a cumplir servicios institucionales fuera de su lugar habitual de trabajo.

**Art. 2.- De la Licencia.-** Se entenderá por licencia, para efectos de este Reglamento, el desplazamiento de un funcionario fuera del lugar habitual de su trabajo, dentro o fuera del país, para cumplir comisiones de servicios institucionales o tareas estrictamente propias de la institución.

**Art. 3.- Del viático.-** Es el estipendio monetario o valor diario que los funcionarios de la USGP reciben por el cumplimiento de servicios institucionales cuando tienen que pernoctar fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo, destinado a sufragar los gastos de alojamiento, alimentación y movilización interna en el lugar donde cumple la licencia.



 <b>UNIVERSIDAD SAN GREGORIO</b> DE PORTOVIEJO	<b>Reglamento Interno para el pago de Viáticos, Subsistencia y Movilización para el personal Docente y Administrativo de la Universidad San Gregorio de Portoviejo</b>	CU
		2012
<b>UNIVERSIDAD "SAN GREGORIO" DE PORTOVIEJO</b>		

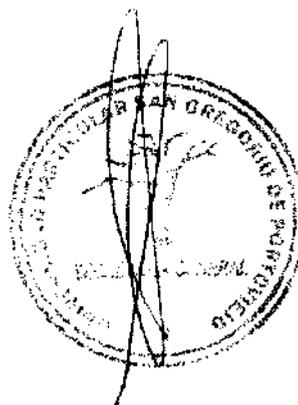
Se entenderá por pernoctar, cuando el servidor se traslade de manera temporal a otra jurisdicción fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo, y tenga que alojarse y dormir en ese lugar, hasta el siguiente día.

En el evento de que en el lugar de trabajo en el que se cumple la licencia de servicios institucionales, no existan sitios o disponibilidad de alojamiento que facilite el desarrollo de las actividades del servidor, este podrá hacerlo en la ciudad más cercana, de lo cual se dejará sentado en el informe al que se refiere el Art. 16 de este reglamento; para lo cual se le reconocerá el valor del viático correspondiente al lugar o ciudad donde pernoctó.

Los servidores que reciben el valor correspondiente al viático, y al día siguiente tienen que continuar con su licencia de servicios institucionales fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo, tendrán derecho al pago de alimentación o subsistencias acorde a lo estipulado en el presente reglamento.

El tiempo de cálculo de las horas para el cumplimiento de la licencia para subsistencia o alimentación iniciará desde el momento y hora en que el funcionario se traslade e inicie sus labores por concepto de esta licencia, para lo cual deberá adjuntar en su informe los detalles y respectivos justificativos.

**Art. 4.- De las subsistencias.-** Es el estipendio monetario o valor destinado a sufragar los gastos de alimentación en el lugar donde cumplen la licencia los funcionarios de la USGP. Son declarados en licencia de servicios institucionales con subsistencias cuando tengan que desplazarse fuera de su domicilio y lugar



 <b>UNIVERSIDAD SAN GREGORIO</b> DE PORTOVIEJO	<b>Reglamento Interno para el pago de Viáticos, Subsistencia y Movilización para el personal Docente y Administrativo de la Universidad San Gregorio de Portoviejo</b>	CU
		2012
<b>UNIVERSIDAD "SAN GREGORIO" DE PORTOVIEJO</b>		

habitual de trabajo por jornadas de 6 a 8 horas diarias de labor; y, cuando el viaje de ida y de regreso, se efectúe el mismo día.

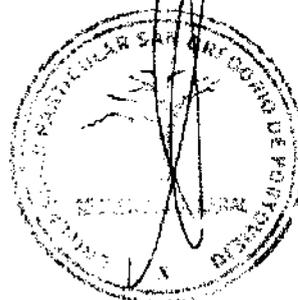
El tiempo de cálculo de las horas para el cumplimiento de la licencia para subsistencia iniciará desde el momento y hora en que el servidor se traslade e inicie sus labores para el cumplimiento de la licencia, para lo cual deberá adjuntar en su informe los detalles y respectivos justificativos.

**Art. 5.- De la alimentación.-** Se reconoce el pago por alimentación cuando la licencia deba realizarse fuera del domicilio y lugar habitual de trabajo por jornadas de 4 hasta 6 horas diarias y el viaje de ida y regreso se efectúe el mismo día.

El tiempo de cálculo de las horas para el cumplimiento de la licencia para alimentación iniciará desde el momento y hora en que el servidor se traslade e inicie sus labores por concepto de esta licencia, para lo cual deberá adjuntar en su informe los detalles y respectivos justificativos.

**Art. 6.- Tabla para el cálculo de viáticos.-** La Dirección Administrativa Financiera debe realizar los pagos de viáticos sobre la base de lo estipulado en este reglamento, conforme a la siguiente tabla:

NIVELES	CARGOS	ZONA A	ZONA B
PRIMER NIVEL	RECTOR Y VICERRECTOR	130	100
SEGUNDO NIVEL	DIRECTORES	100	75



 <b>UNIVERSIDAD SAN GREGORIO</b> DE PORTOVIEJO	<b>Reglamento Interno para el pago de Viáticos, Subsistencia y Movilización para el personal Docente y Administrativo de la Universidad San Gregorio de Portoviejo</b>	CU
		2012
<b>UNIVERSIDAD "SAN GREGORIO" DE PORTOVIEJO</b>		

TERCER NIVEL	COORDINADORES Y JEFES DEPARTAMENTALES	80	70
CUARTO NIVEL	RESTO DE PERSONAL	60	55

Art.

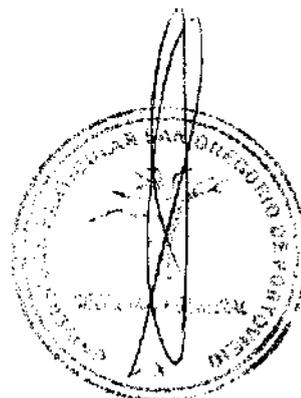
**7.- De la zonificación.-** Para efectos de cálculo, se considerarán dos zonas:

**ZONA A.-** Comprende las capitales de provincias y las ciudades de Manta, Bahía de Caráquez, Quevedo, Salinas y los cantones de la provincia de Galápagos, en estos casos se aplicarán los valores determinados para esta zona en el artículo 6 de este reglamento.

**ZONA B.-** Comprende el resto de ciudades del país, en estos casos se aplicarán los valores determinados para esta zona en el artículo 6 de este reglamento.

**Art. 8.- De la forma de cálculo.-** El cálculo de los viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación dentro del país, se realizará de la siguiente manera:

- a) Los servidores recibirán por concepto de viáticos diarios los valores determinados en la tabla prevista en el artículo 6 de este reglamento, multiplicado por el número de días legalmente autorizados;
- b) El valor de la subsistencia es el equivalente al valor del viático diario, dividido para dos; y



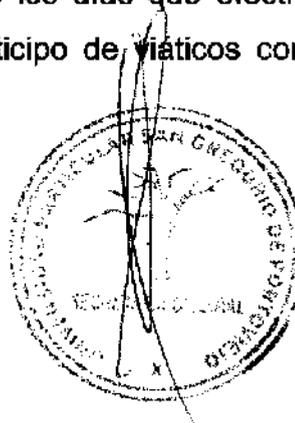
 <b>UNIVERSIDAD SAN GREGORIO</b> DE PORTOVIEJO	<b>Reglamento Interno para el pago de Viáticos, Subsistencia y Movilización para el personal Docente y Administrativo de la Universidad San Gregorio de Portoviejo</b>	CU
		2012
<b>UNIVERSIDAD "SAN GREGORIO" DE PORTOVIEJO</b>		

c) El valor a pagar por concepto de alimentación es el equivalente al valor del viático diario, dividido para cuatro.

**Art. 9.- De los responsables.-** El Director de cada Departamento, Unidad o proceso interno, por necesidades institucionales previamente planificadas, podrá solicitar al Rector, según el nivel jerárquico de quien dependa el funcionario: autoridad, docente, administrativo, la autorización de la licencia con remuneración, para el cumplimiento de servicios institucionales fuera del lugar habitual de trabajo, con 6 días de anticipación, adjuntando la solicitud, con la descripción de actividades a ejecutarse, y la necesidad de pagar viáticos, subsistencias y/o alimentación.

Autorizada la licencia con por lo menos 4 días de anticipación, la documentación se remitirá a la Dirección Administrativa Financiera para el cálculo y pago del anticipo de los viáticos, subsistencias y/o alimentación, que correspondan. Igualmente, se deberá informar a la Unidad de Talento Humano los días que los servidores harán uso de la licencia de servicios institucionales, para efectos del control de asistencia.

**Art. 10.- De la Unidad de Finanzas y Talento Humano.-** Una vez descrito el sustento en la solicitud de licencia elaborada por el requirente y la respectiva autorización de la autoridad correspondiente, la Unidad de Contabilidad verificará la disponibilidad presupuestaria y, de existir los fondos, realizará el cálculo para el pago de viáticos, subsistencias y/o alimentación de los días que efectivamente sean autorizados, y procederá con el pago del anticipo de viáticos con 2 días



 <b>UNIVERSIDAD SAN GREGORIO</b> DE PORTOVIEJO	<b>Reglamento Interno para el pago de Viáticos, Subsistencia y Movilización para el personal Docente y Administrativo de la Universidad San Gregorio de Portoviejo</b>	CU
		2012
<b>UNIVERSIDAD "SAN GREGORIO" DE PORTOVIEJO</b>		

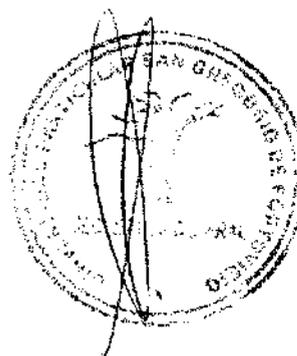
previos a la licencia, exceptuando casos de imperiosa necesidad institucional autorizada por el Rector.

De no existir disponibilidad presupuestaria, la solicitud y autorización de licencia de servicios quedará insubsistente.

La Dirección Administrativa Financiera dispondrá los controles necesarios para verificar el número de días y lugares a los que los servidores se hayan desplazado por la licencia de servicios, a cargo de la Unidad de Talento Humano.

Es de responsabilidad de la Unidad de Talento Humano, mantener un registro pormenorizado de las licencias de servicios institucionales autorizadas dentro de cada ejercicio fiscal; y, de las autoridades, docentes, administrativos y trabajadores beneficiados. Corresponde a la Unidad Administrativa Financiera mantener la documentación de soporte respecto de los rubros cancelados por concepto de licencias de servicios institucionales.

**Art. 11.- Excepción en casos de urgencia inmediata.-** Por necesidad institucional, en casos únicamente excepcionales, los funcionarios podrán adquirir directamente los boletos de transporte, previo la autorización del Rector, según corresponda, para el cumplimiento de la licencia de servicios institucionales. Dichos gastos posteriormente deberán ser reembolsados por la Unidad Financiera previas la presentación de los comprobantes de respaldo de los boletos.



 <b>UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO</b>	<b>Reglamento Interno para el pago de Viáticos, Subsistencia y Movilización para el personal Docente y Administrativo de la Universidad San Gregorio de Portoviejo</b>	CU
		2012
<b>UNIVERSIDAD "SAN GREGORIO" DE PORTOVIEJO</b>		

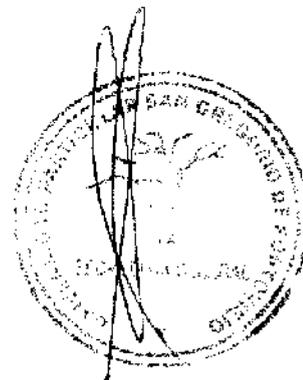
**Art. 12.- Restricción al pago de viáticos.-** Los viáticos determinados de acuerdo con las disposiciones precedentes, serán pagados solamente en caso de licencias que no excedan de 10 días laborables continuos en un mismo lugar de trabajo.

Si por necesidades de servicio se sobrepasara este límite, cualquiera sea la zona en que se encuentre con licencia, se reconocerá desde el primer día de licencia hasta el límite de 30 días calendario, el 70% del valor del viático diario. Para aquellos servidores que realicen funciones de auditoría o fiscalización, el plazo perentorio será de 60 días, previa justificación técnica.

**Art. 13.- Pago de viáticos en días feriados.-** Se prohíbe conceder licencia para el cumplimiento de servicios institucionales a los servidores durante los días feriados o de descanso obligatorio, excepto para casos excepcionales debidamente justificados por la máxima autoridad o su delegado.

**Art. 14.- De la responsabilidad al pago de viáticos.-** Los servidores de la Unidad de Contabilidad encargados del control y respectivo desembolso de las licencias, así como los beneficiarios de las mismas, serán solidariamente responsables del estricto cumplimiento del presente reglamento.

**Art. 15.- De los informes de licencia por el cumplimiento de servicios institucionales.-** Dentro del término de 4 días de cumplida la licencia, los funcionarios presentarán al Rector el informe de las actividades y productos alcanzados, según formulario emitido por la USGP, en el que constará la fecha y



 <b>UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO</b>	<b>Reglamento Interno para el pago de Viáticos, Subsistencia y Movilización para el personal Docente y Administrativo de la Universidad San Gregorio de Portoviejo</b>	CU
		2012
<b>UNIVERSIDAD "SAN GREGORIO" DE PORTOVIEJO</b>		

hora de salida y de llegada al domicilio o lugar habitual de trabajo, el cual deberá ser enviado a la Dirección Administrativa Financiera para el trámite respectivo.

Al informe se adjuntará los pases a bordo en caso de transporte aéreo, o boletos en caso de transporte terrestre, con la respectiva fecha y hora de salida.

En el caso que la entidad no disponga de movilización institucional y que esta no pueda realizarse a través de los medios de transporte aéreos comerciales, se lo podrá realizar a través de medios de transporte contratado o de uso colectivo, para lo cual la Unidad de Servicios Generales, presentará los justificativos correspondientes sobre la utilización de estos servicios, considerando las siguientes directrices:

- Los vehículos contratados deberán reunir las condiciones de seguridad necesarias y la capacidad suficiente para trasladar al personal.
- El transporte contratado será de una compañía legalmente reconocida, cuyo costo oscile entre los precios del mercado.
- Se planificará para que se maximice el uso que se dé al transporte contratado y se minimicen los costos.
- Para el caso de traslado de servidores dentro de las ciudades donde se realiza la licencia para el cumplimiento de servicios institucionales, se utilizarán los medios de transporte masivo y excepcionalmente podrán utilizarse taxis, los costos para este último tipo de transporte no superarán los 5 USD diarios. En el



 <b>UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO</b>	<b>Reglamento Interno para el pago de Viáticos, Subsistencia y Movilización para el personal Docente y Administrativo de la Universidad San Gregorio de Portoviejo</b>	CU
		2012
<b>UNIVERSIDAD "SAN GREGORIO" DE PORTOVIEJO</b>		

informe respectivo deberá constar la hoja de ruta en la que se establezca el lugar de partida, lugar de destino y el costo de la movilización.

Cuando un servidor utilizare un número de días mayor o menor al solicitado para el cumplimiento de la licencia, así lo hará constar en los justificativos o informes respectivos, a fin de que la Unidad Financiera realice la liquidación a través del reintegro o devolución de las diferencias que les corresponda.

Cuando la licencia sea superior al número de días autorizados, al informe se deberá adjuntar la comunicación mediante la cual la autoridad competente autoriza la extensión de la licencia.

En el evento de que la licencia por el cumplimiento de servicios institucionales se suspenda por razones debidamente justificadas, el servidor comunicará por escrito a la autoridad nominadora o su delegado y a la autoridad financiera para que esta proceda al reintegro o devolución de lo que corresponda.

**Art. 16.- Liquidación de viáticos.-** La Unidad de Contabilidad, sobre la base de los justificativos o informes presentados por los funcionarios, realizará la liquidación de los viáticos por el número de días efectivamente utilizados en la licencia.

Cuando la licencia se realice en un cantón de la provincia donde el servidor labora habitualmente, al servidor no se le reconocerá el valor del viático, debiendo únicamente cancelarle los gastos de alojamiento y alimentación necesarios para el cumplimiento de la licencia, previo la presentación de facturas o notas de venta;



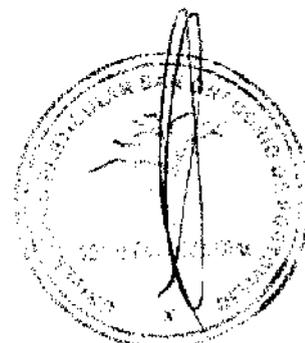
 <b>UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO</b>	<b>Reglamento Interno para el pago de Viáticos, Subsistencia y Movilización para el personal Docente y Administrativo de la Universidad San Gregorio de Portoviejo</b>	CU
		2012
<b>UNIVERSIDAD "SAN GREGORIO" DE PORTOVIEJO</b>		

el monto total no podrá superar al valor establecido por este reglamento para los viáticos.

Los valores concedidos a los funcionarios detallados en el Art. 1, por anticipo de viáticos, subsistencias y alimentación, en el interior o en el exterior del país, se contabilizarán en la cuenta "Anticipo de viáticos y subsistencias". El correspondiente descargo se registrará con la liquidación definitiva acompañando obligatoriamente los comprobantes de hospedaje (factura), los boletos o comprobantes emitidos por las empresas de transportación aérea o terrestre y el informe de comisión; debitando la cuenta del anticipo. Por ningún motivo dichos anticipos serán contabilizados directamente como gastos de gestión.

**Art. 17.- Liquidación de subsistencias, alimentación y movilización.-** Por el día de retorno una vez cumplida la licencia de servicios institucionales, se pagará subsistencias, alimentación o transporte, contabilizando el número de horas efectivamente empleadas, tomando como base la hora de salida, hasta la hora de llegada al domicilio o lugar habitual de trabajo, de acuerdo a lo previsto en los artículos 4, 5 y 6 de este reglamento.

En el caso del pago de subsistencias, alimentación, movilización y/o transporte por el cumplimiento de licencias de servicios institucionales cumplidas en el mismo día, se reconocerá de acuerdo al número de horas contabilizadas, desde la hora de salida, cualquiera que fuere esta, hasta la hora de llegada al lugar de residencia o de trabajo, de acuerdo a lo previsto en los artículos 4, 5 y 6 de este reglamento.



 <b>UNIVERSIDAD SAN GREGORIO</b> DE PORTOVIEJO	<b>Reglamento Interno para el pago de Viáticos, Subsistencia y Movilización para el personal Docente y Administrativo de la Universidad San Gregorio de Portoviejo</b>	CU
		2012
<b>UNIVERSIDAD "SAN GREGORIO" DE PORTOVIEJO</b>		

Cuando la licencia se realice en un cantón de la provincia donde el servidor labora habitualmente, al servidor no se le reconocerá el valor de la subsistencia o alimentación establecidos en este reglamento, sin embargo se le reconocerán los gastos de movilización y alimentación que fueron necesarios para el cumplimiento de la licencia, mismos que se le liquidará previo la presentación de facturas o notas de venta; el monto total que se reconocerá de estos gastos no podrá superar al valor establecido por este reglamento para los valores establecidos por concepto de subsistencias o alimentación.

**Art. 18.- Descuento de viáticos, subsistencias o alimentación.-** En caso que la USGP cubra alguno de los siguientes gastos: alimentación y/u hospedaje del servidor que se encuentra con licencia para el cumplimiento de servicios institucionales, el servidor ya no deberá recibir el valor correspondiente a viáticos, subsistencias y/o alimentación según sea el caso. En el evento de que la USGP no cubra uno de estos gastos, el funcionario deberá presentar la factura o nota de venta correspondiente para el reconocimiento de estos rubros y su correspondiente liquidación. El reconocimiento de estos gastos en ningún caso podrá superar el 85% del valor del viático, subsistencia y/o alimentación, según sea el caso, de acuerdo a lo previsto en los artículos 7, 8, 9 y 10 de este reglamento.



 <b>UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO</b>	<b>Reglamento Interno para el pago de Viáticos, Subsistencia y Movilización para el personal Docente y Administrativo de la Universidad San Gregorio de Portoviejo</b>	CU
		2012
<b>UNIVERSIDAD "SAN GREGORIO" DE PORTOVIEJO</b>		

## CAPITULO II

### EXTERIOR

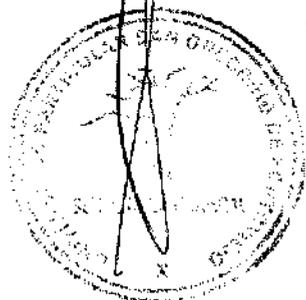
**Art. 19.- Del viático en el exterior.-** Es el estipendio económico o valor diario que reciben los funcionarios de la USGP, destinado a cubrir los gastos de alojamiento y alimentación, cuando estos sean declarados legalmente en licencia para el cumplimiento de servicios institucionales en el exterior, pernoctando fuera del domicilio habitual de trabajo, por un tiempo mayor a un día.

Quando la licencia para el cumplimiento de servicios institucionales sea mayor a un día, el último día de la licencia será reconocido únicamente con el valor equivalente a subsistencias.

En el evento de que en el lugar de la actividad en que se cumple la licencia de servicios institucionales no existan sitios o disponibilidad de alojamiento que facilite el desarrollo de las actividades del servidor, este podrá hacerlo en el sitio más cercano que cuenta con dicho servicio y se pagará el viático correspondiente al lugar donde se pernoctó de lo cual se dejará sentado en el informe respectivo.

**Art. 20.- De la movilización o transporte en el exterior.-** Los gastos de movilización o transporte son aquellos en que incurra la USGP por la movilización de sus servidores, cuando se trasladan a otro país y en el interior de los mismos.

**Art. 21.- De las subsistencias.-** Es el estipendio monetario o valor destinado a sufragar los gastos de alimentación en el lugar donde cumplen la licencia los funcionarios de la USGP; cuando la licencia para el cumplimiento de servicios que



 <b>UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO</b>	<b>Reglamento Interno para el pago de Viáticos, Subsistencia y Movilización para el personal Docente y Administrativo de la Universidad San Gregorio de Portoviejo</b>	CU
		2012
<b>UNIVERSIDAD "SAN GREGORIO" DE PORTOVIEJO</b>		

tenga lugar en el exterior y su duración no supere un día; siempre que el viaje de ida y de regreso, se efectuó el mismo día.

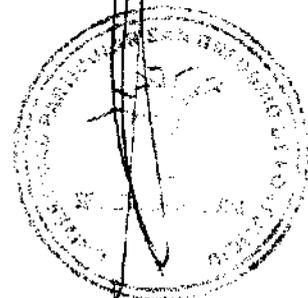
El tiempo de cálculo de las horas para el cumplimiento de la licencia para subsistencia iniciará desde el momento y hora en que el funcionario se traslade e inicie sus labores para el cumplimiento de la licencia, para lo cual deberá adjuntar en su informe los detalles y respectivos justificativos.

**Art. 22.-** Forma de cálculo del viático en el exterior.- El valor del viático se detalla en la tabla siguiente, valor que deberá ser multiplicado por el número de días legalmente autorizados:

**TABLA  
VALORES DIARIOS EN USD DÓLARES**

NIVELES	CARGOS	EXTERIOR
PRIMER NIVEL	RECTOR Y VICERRECTOR	220.00
SEGUNDO NIVEL	DIRECTORES	185.00
TERCER NIVEL	COORDINADORES Y JEFES DEPARTAMENTALES	170.00
CUARTO NIVEL	RESTO DE PERSONAL	160.00

**Art. 23.-** Documentos de viaje, tasas e impuestos.- El valor del pago por concepto de viáticos por la licencia para el cumplimiento de servicios institucionales en el



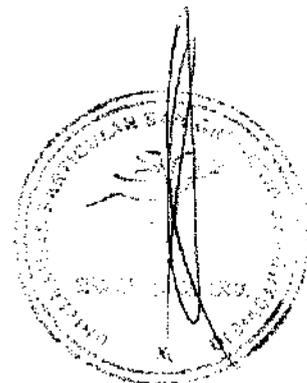
 <b>UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO</b>	<b>Reglamento Interno para el pago de Viáticos, Subsistencia y Movilización para el personal Docente y Administrativo de la Universidad San Gregorio de Portoviejo</b>	CU
		2012
<b>UNIVERSIDAD "SAN GREGORIO" DE PORTOVIEJO</b>		

exterior, cubre los costos del documento de viaje, el formulario de solicitud del mismo y tasas e impuestos aeroportuarios.

**Art. 24.-** Del cálculo de la movilización o transporte y la subsistencia en el exterior.- El cálculo de las movilizaciones, transporte y subsistencias fuera del país, se realizará de la siguiente manera:

- a) El valor por concepto de movilización o transporte, debe ser la tarifa que regularmente aplican las compañías nacionales o internacionales de transporte aéreo, terrestre o fluvial a la fecha de adquisición del correspondiente boleto o pasaje. Cuando la movilización se realiza en un medio de transporte institucional se reconoce el pago de peajes, pontazgos, parqueaderos, transporte fluvial u otros medios de movilización adicionales, para lo cual se debe presentar comprobantes de venta legalmente conferidos y/o recibos electrónicos; y,
- b) El valor de la subsistencia es el equivalente al valor determinado en el Art. 22 de este reglamento, dividido para dos.

**Art. 25.-** De la asistencia a eventos en el exterior.- En el caso que los servidores asistan a eventos en los que, la USGP u organismos de otros estados, cubran directamente todos los gastos por hospedaje, alimentación y los costos determinados en el artículo 24 de este reglamento de los funcionarios, estos no tendrán derecho al pago de viáticos, subsistencias o alimentación.



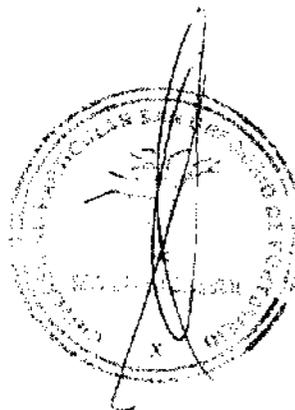
 <b>UNIVERSIDAD SAN GREGORIO</b> DE PORTOVIEJO	<b>Reglamento Interno para el pago de Viáticos, Subsistencia y Movilización para el personal Docente y Administrativo de la Universidad San Gregorio de Portoviejo</b>	CU
		2012
<b>UNIVERSIDAD "SAN GREGORIO" DE PORTOVIEJO</b>		

**Art. 26.- Descuento de viáticos, subsistencias o alimentación en el exterior.-** En caso de que la USGP o las instituciones u organismos de otros estados cubran alguno de los siguientes gastos el funcionario: Hospedaje, alimentación o los costos establecidos en el presente reglamento, el funcionario ya no deberá recibir el valor correspondiente a viáticos y/o subsistencias respectivamente, en cuyo caso el servidor deberá presentar la factura o nota de venta de los gastos de hospedaje, alimentación de este reglamento que no hayan sido cubiertos por estas instituciones u organismos, para el reconocimiento de estos rubros y su correspondiente liquidación. El reconocimiento de estos gastos en ningún caso podrá superaren total el 85% del valor del viático y/o subsistencia, según sea el caso de acuerdo a lo previsto en los artículos 22 de este reglamento.

**Art. 27.- Restricción al pago de viáticos.-** Los viáticos determinados de acuerdo con las disposiciones precedentes, serán pagados solamente en caso de licencias que no excedan de 10 días laborables continuos.

Si por necesidades de servicio se sobrepasara este límite, se reconocerá desde el primer día de licencia hasta el límite de 30 días calendario, el 70% del valor establecido en los artículos 23 y 15 literal b) de este reglamento.

**Art. 28.- Autorización de viaje de licencia para el cumplimiento de servicios institucionales en el exterior.-** Las autorizaciones de viaje de licencia para el cumplimiento de servicios institucionales en el exterior de los funcionarios de la USGP, será otorgada por el Rector.



 <b>UNIVERSIDAD SAN GREGORIO</b> DE PORTOVIEJO	<b>Reglamento Interno para el pago de Viáticos, Subsistencia y Movilización para el personal Docente y Administrativo de la Universidad San Gregorio de Portoviejo</b>	CU
		2012
<b>UNIVERSIDAD "SAN GREGORIO" DE PORTOVIEJO</b>		

**Art. 29.- De la responsabilidad al pago de viáticos.-** Los servidores de la Unidad de Contabilidad encargados del control y respectivo desembolso de las licencias, así como los beneficiarios de las mismas, serán solidariamente responsables del estricto cumplimiento del presente reglamento.

**Art. 30.- Liquidación de viáticos.-** La Unidad de Contabilidad, sobre la base de los justificativos o informes presentados por los servidores, realizará la liquidación de los viáticos por el número de días efectivamente utilizados en la licencia.

Los valores concedidos a los funcionarios detallados en el Art. 1, por anticipo de viáticos, subsistencias y alimentación, en el interior o en el exterior del país, se contabilizarán en la cuenta "Anticipo de viáticos y subsistencias". El correspondiente descargo se registrará con la liquidación definitiva acompañando obligatoriamente los comprobantes de hospedaje (factura), los boletos o comprobantes emitidos por las empresas de transportación aérea o terrestre y el informe de comisión; debitando la cuenta del anticipo. Por ningún motivo dichos anticipos serán contabilizados directamente como gastos de gestión.

**Art. 31.- Del presupuesto.-** La aplicación presupuestaria del presente reglamento se efectuará con los recursos asignados en cada uno de los presupuestos institucionales aprobados.

**Art. 32.- De los informes de licencia por el cumplimiento de servicios institucionales.-** Dentro del término de 4 días de cumplida la licencia, los servidores presentarán a la máxima autoridad o a su delegado un informe de las



 <b>UNIVERSIDAD SAN GREGORIO</b> DE PORTOVIEJO	<b>Reglamento Interno para el pago de Viáticos, Subsistencia y Movilización para el personal Docente y Administrativo de la Universidad San Gregorio de Portoviejo</b>	CU
		2012
<b>UNIVERSIDAD "SAN GREGORIO" DE PORTOVIEJO</b>		

actividades y productos alcanzados, según el formulario expedido por la SENRES y adaptado por la USGP; en el que constará la fecha y hora de salida y llegada al domicilio o lugar habitual de trabajo, el cual deberá ser enviado a la Dirección Administrativa Financiera para el trámite respectivo.

Al informe se adjuntará los pases a bordo en caso de transporte aéreo o boletos en caso de transporte terrestre, con la respectiva fecha y hora de salida.

Cuando un funcionario utilizare un número de días mayor o menor al solicitado para el cumplimiento de la licencia, así lo hará constar en los justificativos o informes respectivos, a fin de que la Unidad de Contabilidad realice la liquidación a través del reintegro o devolución de las diferencias que le corresponda al servidor o a la Institución.

Cuando la licencia sea superior al número de días autorizados, al informe se deberá adjuntar la comunicación mediante la cual el Rector autoriza la extensión de la licencia.

En el evento de que la licencia por el cumplimiento de servicios institucionales se suspenda por razones debidamente justificadas, el funcionario comunicará por escrito a la autoridad nominadora o su delegado y a la autoridad financiera para que el funcionario proceda al reintegro o devolución de lo que corresponda.

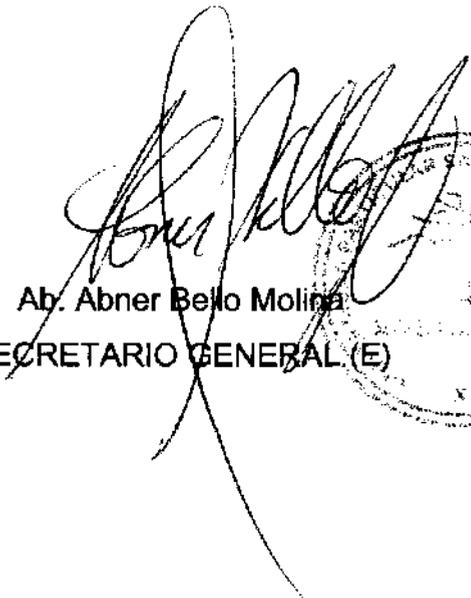


 <b>UNIVERSIDAD SAN GREGORIO</b> DE PORTOVIEJO	<b>Reglamento Interno para el pago de Viáticos, Subsistencia y Movilización para el personal Docente y Administrativo de la Universidad San Gregorio de Portoviejo</b>	CU
		2012
<b>UNIVERSIDAD "SAN GREGORIO" DE PORTOVIEJO</b>		

### DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento interno para el pago de viáticos, subsistencia, alimentación y movilización para el personal de docente y administrativo de la universidad san Gregorio de Portoviejo, entrará en vigencia desde su aprobación por parte del Consejo Universitario.

**CERTIFICACIÓN:** El suscrito Secretario General de la Universidad San Gregorio de Portoviejo, Certifica que el presente reglamento Interno para el pago de Viáticos, Subsistencia y Movilización para el personal Docente y Administrativo de la Universidad San Gregorio de Portoviejo fue analizado y aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión realizada día jueves 30 de agosto de 2012.

  
 Ab. Abner Bello Molina  
 SECRETARIO GENERAL (E)

