



## Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil

**EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES TIENE A BIEN APROBAR:**

### **EL REGLAMENTO DE VIATICOS Y SUBSISTENCIAS, EN EL PAIS Y EN EL EXTERIOR, DE LA UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL**

**Art. 1.- DEFINICION.-** Los viáticos son valores destinados a financiar los gastos de alojamiento, movilización y alimentación de los servidores de la Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil que por necesidades de trabajo, deban trasladarse a un lugar diferente al habitual, por consiguiente el viático será en función de días completos en los que pernocte.

**Art. 2.- ELEMENTOS DE CÁLCULO.-** Para el cálculo del viático diario se tomará en cuenta un porcentaje del sueldo básico vigente al momento del pago, según el nivel jerárquico al que corresponda el funcionario o servidor de la Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil.

**Art. 3.- NIVELES.-** Se establece los siguientes niveles jerárquicos:

**PRIMER NIVEL.-** Rector(a) y Vicerrectores(as).

**SEGUNDO NIVEL.-** Decanos, Subdecanos, Directores, Subdirectores Jefes Departamentales.

**TERCER NIVEL.-** Docentes y Servidores.

**CUARTO NIVEL.-** Personal de apoyo, chóferes y otros.

**Art. 4.- FORMULA DEL CÁLCULO.-** El viático diario será el resultante de multiplicar el porcentaje de cada nivel, por el sueldo básico vigente al momento del pago del viático, según la tabla siguiente:

	%
<b>PRIMER NIVEL</b>	41.67
<b>SEGUNDO NIVEL</b>	33.33
<b>TERCER NIVEL</b>	25.00
<b>CUARTO NIVEL</b>	16.67

**Art. 5.- SUBSISTENCIA.-** Se pagará subsistencias cuando el servidor deba cumplir la comisión fuera del lugar del trabajo y deba financiar gastos de alimentación sin pernoctar en el lugar de la comisión. El valor a pagar por este concepto, será igual al 50% del viático que le correspondería. También se pagará subsistencia por el día en que se produzca el retorno del servidor, a su lugar habitual de trabajo luego de concluida la comisión.

**Art. 6.- PASAJES Y GASTOS DE MOVILIZACION.-** A los servidores que tengan derecho al pago de viáticos, se les entregará los pasajes correspondientes de acuerdo a las circunstancias para su movilización hacia su lugar de la comisión y para su retorno al lugar habitual de trabajo.

**Art. 7.- USO DE VEHICULOS INSTITUCIONALES.-** En caso de que los servidores se movilicen en vehículo de la Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil para el traslado al lugar de la comisión de servicio, la Tesorería entregará un fondo por un valor estimado y suficiente para gastos de combustible y mantenimiento, el mismo que deberá liquidarse al concluir la comisión, presentando la respectiva factura.

**Art. 8.- ORDENADOR DEL GASTO.-** Los viáticos, subsistencias y pasajes del personal Administrativo Central y Unidades académicas y administrativas con relación directa de las máximas autoridades, serán autorizados única y exclusivamente por el Rector(a).

**Art. 9.- PAGO Y LIQUIDACION.-** La solicitud de viáticos, subsistencias y pasajes debidamente autorizada, será presentada en la Tesorería, con al menos 48 horas de anticipación, salvo los casos calificados de urgentes e imprevistos. Los beneficiarios, una vez concluida la comisión, presentarán a la Tesorería según sea el caso, una copia del informe de labores y los comprobantes de transporte o pasajes utilizados, dentro de un plazo máximo de siete días; en caso de no cumplir con este requisito devolverá el valor recibido.

**Art. 10.- DESPLAZAMIENTO HABITUAL.-** Cuando los servidores de la Universidad deban desplazarse habitualmente; esto es por lo menos una vez a la semana fuera del perímetro urbano, hasta por una jornada diaria, la subsistencia más alimentación fuera de la provincia, será de USD. 20.00 y dentro de la provincia USD. 10.00; pero si se tratase de traslados para cumplir con funciones específicas de su cargos, establecidas en reglamentación interna, no tendrán derecho a pago del valor alguno.

**Art. 11.- VIAJES AL EXTERIOR.-** Cuando los servidores de la Universidad deban viajar al exterior, deberán presentar al Rectorado un presupuesto de los valores que se estime gastará en pasajes, movilización, hospedaje y alimentación para su aprobación. Una vez aprobado el presupuesto, la Unidad de Tesorería asignará un fondo por concepto de viáticos y subsistencia, el mismo que deberá liquidarlo adjuntando todos los documentos de soportes, dentro de un plazo máximo de siete días; en caso de no cumplir con este requisito, el servidor, devolverá el valor recibido.

REGLAMENTO APROBADO EN SESION EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DEL 9 DE FEBRERO DEL 2012.-