

POLÍTICAS		Proceso: Administrativo	
Eslabón de la Cadena de Valor:		Apoyo	
Nombre de la Política:		Viáticos	
Objetivo de la Política:		Asegurar el mecanismo de asignación de viáticos y gastos conexos derivados del cumplimiento de comisiones de trabajo, capacitación, educación y/o investigación, que se lleven a cabo dentro o fuera del país por parte del personal docente, de investigación, administrativo y/o consultores individuales contratados al servicio de la Universidad del Valle de Guatemala.	
Dueño del Proceso: - Director o Jefe de Centro de Costo. - En el caso de proyectos, Directores o Investigadores Principales, en conjunto con la Dirección de Proyectos UVG.		Responsables en el proceso: - el solicitante - los Directores o Jefes de Centro de Costo - Directores o Investigadores Principales - Director de Proyectos UVG - Jefe de Cuentas por Pagar - Contador General - Director Financiero - Rector, Vicerrector y/o Gerente	
Insumos (debidamente completados y autorizados): - Solicitud de Autorización - Viajes Locales & Extranjeros - Solicitud de Cheque o Anticipo - Solicitud de Compra - Liquidación de Viáticos - Viajes Locales & Extranjeros - Liquidación Recibo, Gastos de Alimentación - Viajes Locales & Extranjeros - Liquidación Recibo, Compensación Por Uso de Vehículo Propio – Viajes Locales		Productos: - Anticipo para gastos de viaje (hospedaje y alimentación) y gastos conexos. - Pasaje o Boleto Aéreo - Compensación Por Uso de Vehículo Propio	
Formularios Relacionados: - Reglamento de Gastos de Viáticos - Solicitud de Autorización - Viajes Locales & Extranjeros - Solicitud de Cheque o Anticipo - Solicitud de Compra - Liquidación de Viáticos - Viajes Locales & Extranjeros - Liquidación Recibo, Gastos de Alimentación - Viajes Locales & Extranjeros - Liquidación Recibo, Compensación Por Uso de Vehículo Propio – Viajes Locales - Lista de firmas de las personas responsables autorizadas de cada Centro de Costo o Proyecto			
Indicadores de desempeño: - Anticipos: disponibles para entrega máximo ocho días hábiles después de ingresada la solicitud. - Anticipos: número de anticipos pendientes de liquidar a fin de mes por Centro de Costo o Proyecto - Boletos: solicitados por Compras a la agencia de viajes el mismo día en que fue aprobado el itinerario - Liquidaciones: hallazgos detectados por Auditoría Interna y/o Externa en la revisión de la liquidaciones de anticipos. - Liquidaciones: entregadas a más tardar cinco (5) días hábiles después de concluida la comisión.			
Proceso Precedente: - Autorización de la comisión y/o viaje, con documentación de respaldo correspondiente.		Proceso Posterior: - Contabilización del gasto.	

Se autorizan anticipos para efectuar gastos de viáticos, cuya ejecución debe regirse por lo estipulado en el Reglamento de Viáticos. El cumplimiento del Reglamento de Viáticos es de observancia general para el personal docente, de investigación, administrativo y/o consultores individuales contratados al servicio de la Universidad del Valle de Guatemala.

La Universidad del Valle de Guatemala podrá pagar viáticos, conforme las normas del Reglamento de Gastos de Viáticos, a personas que no siendo funcionarios, empleados o consultores individuales de la Universidad cumplan alguna comisión aprobada, previa autorización escrita del Rector.

La autorización de gestiones relacionadas con gastos de viáticos (Solicitudes de Anticipos, Liquidaciones) es exclusiva para el Director del Centro de Costo o Director o Investigador Principal; y no es delegable, salvo en ausencia justificada del titular. En caso de ser necesaria, la delegación de esta responsabilidad debe quedar por escrito.

En primera instancia, es responsabilidad del Director del Centro de costo o Director o Investigador Principal, que las liquidaciones de los anticipos cumplan con todo lo estipulado en el Reglamento de Gastos Menores de Operación. En segunda instancia, es responsabilidad del Jefe de Cuentas por Pagar o de la Dirección de Proyectos UVG asegurar y velar por este cumplimiento.

Quienes realicen acciones que para efectos del Reglamento de Viáticos sean prohibidas según el artículo 22 o que infrinjan cualquiera otra de sus disposiciones estarán sujetos a las sanciones que se indican en el artículo 23, sin perjuicio de lo estipulado en el Reglamento Interno de la Universidad del Valle de Guatemala y en su Código de Ética.

Fecha de elaborada la Política:	20 de enero de 2009	Fecha entrega al Comité de P&P:	22 de enero de 2009
Fecha Entrega 2da. revisión:	26 de agosto de 2009	Fecha de aprobación en el Comité de Finanzas:	23 de enero de 2009
Fecha elaboración de los procedimientos:		Fecha entrega de los procedimientos al Comité de P&P:	
Fecha de VoBo. Procedimientos Comité de P&P:		Fecha comunicación y capacitación al personal:	