

# El Rector de la Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el Estatuto,

RESUELVE:

Expedir el siguiente:

## INSTRUCTIVO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIA, ALIMENTACIÓN Y MOVILIZACIÓN EN EL PAÍS Y EN EL EXTERIOR

El presente instructivo tiene por objeto regular el procedimiento que permita a la Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil (ULVR) destinar los valores correspondientes por concepto de viáticos, subsistencias, pasajes, gastos de movilización y alimentación de los trabajadores en relación de dependencia en la Universidad que por necesidad institucional tengan que trasladarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, a cumplir tareas oficiales o a desempeñar actividades inherentes a sus puestos, por el tiempo que dure el cumplimiento de estos servicios, desde la fecha y hora de salida hasta su retorno.

### CAPÍTULO I

#### CONCEPTOS Y DEFINICIONES

**Art 1.- Viáticos Locales.-** Es el valor monetario diario que se asigna a los trabajadores de la ULVR, para cubrir los gastos de alojamiento y alimentación que se produzcan durante el cumplimiento de servicios o representación institucional dentro del país y por tal razón deban pernoctar fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo.

**Art 2.- Viáticos al Exterior.-** Es el valor monetario diario que se asigna a los trabajadores de la ULVR, para cubrir los gastos de pasajes, movilización, hospedaje y alimentación que se produzcan durante el cumplimiento de servicios o representación institucional y por tal razón deban pernoctar fuera del país.

**Art. 3.- Subsistencia.-** Es el valor monetario destinado a cubrir los gastos de alimentación de los trabajadores cuando se desplacen fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, durante el cumplimiento de servicios o representación institucional, por jornadas superiores a 6 horas diarias de trabajo, siempre y cuando el viaje de ida y el de regreso se efectúen en el mismo día.

**Art. 4.- Alimentación.-** Es el valor monetario que se asigna a los trabajadores, que se desplacen fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo durante el cumplimiento de servicios o representación institucional, por un tiempo menor a (6) horas, dentro de un mismo día.

**Art. 5.- Movilización.-** La movilización comprende los gastos por transporte que se utilice para que los trabajadores lleguen al lugar del cumplimiento de servicios o representación institucional, tanto en los desplazamientos a nivel nacional como internacional, y regresen a su domicilio y/o



lugar habitual de trabajo; comprendiendo los rubros por desplazamiento a los terminales aéreos, terrestres, desde y hasta el domicilio y/o lugar habitual de trabajo y los valores por parqueaderos; así como, los que se producen por los desplazamientos que se realicen dentro del lugar en el que se cumple los servicios institucionales, siempre y cuando no se utilice transporte institucional.

## CAPÍTULO II FORMA DE PAGO

**Art. 6.- Viáticos Locales Porcentajes de Cálculo.-** Para efectos de cálculo y pago de viáticos dentro del país para los trabajadores de ULVR el departamento financiero deberá realizar el cálculo considerando los valores aprobados por el consejo universitario y establecido en la siguiente tabla:

Escalas	Niveles Jerárquicos	Porcentaje Sueldo Básico Unificado
PRIMER NIVEL	Rector(a) y Vicerrectores(as).	41.67%
SEGUNDO NIVEL	Decanos, Subdecanos, Directores, Subdirectores Jefes Departamentales.	33.33%
TERCER NIVEL	Docentes y Servidores.	25.00%
CUARTO NIVEL	Personal de apoyo, chóferes y otros.	16.67%

El viático diario será el resultante de multiplicar el porcentaje de cada nivel, por el sueldo básico vigente al momento del pago del viático.

**Art. 7.- Viáticos al Exterior, porcentajes de Cálculo.-** Para el cálculo del valor del viático diario, se aplicará la escala señalada en el artículo anterior, multiplicado por el coeficiente que a continuación se detalla, de acuerdo a los países, ciudades y lugares a los que viajen los trabajadores, que sean legalmente autorizados:

Países	Coeficiente
Alemania	1,50
Argentina	1,22
Australia	1,47
Bolivia	1,13
Brasil	1,40

Países	Coeficiente
Canadá	1,48
Chile	1,33
China	1,44
Colombia	1,26
Corea del Norte	1,46
Corea del Sur	1,79
Costa Rica	1,25
Cuba	1,39
El Salvador	1,31
España	1,46
Estados Unidos	1,63
Francia	1,52
Guatemala	1,28
Honduras	1,33
Hong Kong	1,62
Italia (Roma)	1,50
Japón	2,01



Países	Coefficiente
México	1,38
Nicaragua	1,34
Panamá	1,26
Paraguay	1,26
Perú	1,27
Portugal	1,37
Reino Unido	1,57
República Dominicana	1,43
Rusia	1,58
Uruguay	1,25
Venezuela	1,33

**Art. 8.- Subsistencia.-** Para verificar si procede el pago de la respectiva subsistencia, las horas se contarán desde el momento en que se inicie el desplazamiento del trabajador hasta la hora de llegada a su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, particular que debe constar en el respectivo informe.

El valor que la institución reconocerá al funcionario por concepto de subsistencias será el equivalente al cincuenta por ciento (50 %) del valor del viático correspondiente.

**Art. 9.- Movilización.-** Los gastos por transporte, sean estos: pasajes aéreos, terrestres, fluviales o marítimos serán transferidos directamente por parte del departamento financiero o quien hiciera sus veces a las compañías o empresas de transporte; por tal razón este valor no se entregará directamente a los trabajadores que deba cumplir los servicios o representación institucional, y en su lugar se entregará los respectivos pasajes para su desplazamiento.

Para la correcta reservación o asignación sean estos: pasajes aéreos o **terrestres**, se deberá comunicar por escrito al departamento financiero con por lo menos (72) horas de anticipación a su salida.

Los gastos incurridos por desplazamientos que tengan que realizarse en el cumplimiento de su comisión, serán reembolsados por el departamento financiero, en base a la presentación de comprobantes de venta legalmente conferidos, facturas, notas de venta y/o recibos electrónicos; y, al informe respectivo, en el que deberá constar el motivo del desplazamiento, el lugar de partida, lugar de destino, el valor de la movilización o el valor del parqueadero, hasta el valor máximo de USD.16,00 (dieciséis dólares) en total.

**Art. 10.- Alimentación.-** El valor que la institución reconocerá a los trabajadores por concepto de alimentación en el cumplimiento de su comisión será de USD. 10,00 (diez dólares).

**Art. 11.- Excepción de movilización en casos de urgencia.-** Previa la autorización del Rectorado, únicamente en casos excepcionales de necesidad institucional, los trabajadores podrán adquirir directamente los boletos o pasajes de transporte, para desplazarse fuera de su domicilio y/o lugar habitual de trabajo, dentro del país, para el cumplimiento de servicios o representación institucional. Estos gastos deberán ser posteriormente reembolsados por el departamento financiero, previa la presentación de las facturas, boletos respectivos, y no estará considerado dentro del valor del viático, subsistencia y/o alimentación.



### CAPÍTULO III

#### APROBACIÓN DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIA, MOVILIZACIÓN Y ALIMENTACIÓN

**Art. 12.- Solicitud y aprobación.-** La solicitud de viáticos, subsistencias, movilización y alimentación una vez autorizada por el Rector, la documentación será presentada al departamento financiero el cual verificará la disponibilidad presupuestaria y con al menos (72) horas de anticipación para el trámite correspondiente, salvo los casos calificados de urgentes e imprevistos.

Los beneficiarios, una vez concluida la comisión, presentarán al departamento financiero 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, se entenderá como comisión no realizada y devolverá el valor recibido o se descontará a través del rol de pagos.

**Art. 13.- Pagos.-** El pago de viáticos, subsistencias y pasajes será efectuado de acuerdo al número de días que dure la licencia y por el día de retorno, una vez cumplida la licencia se reconocerá el valor equivalente a subsistencia o alimentación, 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 existir los fondos correspondientes, la dirección financiera, realizará el cálculo de

los viáticos, movilizaciones, subsistencias y/o alimentación a que hubiera lugar según los días efectivamente autorizados; y, procederá con la entrega del cien por ciento (100%) del valor determinado, por lo menos con un (1) día de anticipación a la fecha de salida programada.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Anualmente se revisaran las tablas de viáticos y subsistencia acorde a la realidad nacional las cuales deberán ser aprobadas por el Consejo Universitario de la Universidad.

**SEGUNDA.-** Es responsabilidad de la dirección financiera efectuar el desembolso de los valores por los conceptos establecidos en este instructivo y realizar el respectivo control con la documentación de soporte al respecto.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Se deroga de manera expresa el reglamento de viáticos aprobados por el Consejo Universitario con fecha 9 de febrero del 2012.

INSTRUCTIVO DE VIÁTICOS, SUBSISTENCIA, ALIMENTACIÓN Y MOVILIZACIÓN EN EL PAÍS Y EN EL EXTERIOR, APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2015. **Certifico.-** f.) MSc. Ab. Niccole Varas Chiquito. Secretaria General de la Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil.

*Fuente:* Consejo Universitario.