

RESOLUCIÓN No. SENRES – 2009- 000080

EL SECRETARIO NACIONAL TÉCNICO DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS Y REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 130 de la Codificada Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público LOSCCA, señala que la reglamentación para el reconocimiento y pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias, será expedida mediante resolución de la SENRES;

Que, los artículos 48, y su reforma emitida con Decreto Ejecutivo No. 1255, publicado en el Registro Oficial No. 414, de 20 de agosto de 2008; y, 226 al 229 del Reglamento de la LOSCCA, norman las licencias para el cumplimiento de servicios institucionales además del pago de viáticos, transporte, subsistencias y alimentación;

Que, mediante Resolución No. SENRES-2004-191, publicada en el Registro Oficial No. 474 de 2 de diciembre de 2004, la SENRES, expidió el Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones y Subsistencias; y sus reformas emitidas con Resolución No. 2007-000017, publicada en el Registro Oficial No. 47, de 21 de marzo de 2007;

Que, con Resolución SENRES No. 2005-0073, publicada en el Registro Oficial No. 150, de 22 de noviembre de 2005, se expide el Reglamento para el pago de transporte para dignatarios, autoridades y funcionarios del sector público;

Que, mediante Resolución No. SENRES 2008-00147, publicada en el Registro Oficial 414, del 29 de agosto de 2008, se expidió el Reglamento para el pago de compensación por el pago de residencia y transporte para funcionarios y servidores de las instituciones, organismos y empresas del Estado, derogándose expresamente las Resoluciones Nos. SENRES-2005-0073 y 2007-000017, publicadas en los Registros Oficiales Nos. 150 y 47, del 22 de noviembre de 2005 y 21 de marzo de 2007, respectivamente.

Que, es necesario actualizar la base normativa que sustenta el reconocimiento y pago de esta asignación complementaria, tomando en consideración los niveles de atribuciones y responsabilidades de los puestos de trabajo, cuyos titulares se desplazan para cumplir tareas oficiales fuera del lugar habitual de su trabajo, dentro del país, a través de licencia de servicios institucionales, así como racionalizar y optimizar el uso de los recursos presupuestarios asignados para este concepto;



gabinete; debiendo presentar los respaldos de los gastos realizados que no hayan sido cubiertos por los organizadores del evento.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Derecho a percibir viáticos de los servidores en comisión de servicios en otras instituciones.- Para aquellos servidores que se encuentren en comisión de servicios en otras instituciones y deban cumplir una licencia de servicios institucionales fuera del lugar habitual de trabajo, las instituciones que los reciben en comisión de servicios les reconocerán los viáticos, subsistencias, alimentación o transporte que correspondan, de acuerdo con este Reglamento.

SEGUNDA.- De las normas internas para el pago de viáticos.- Las instituciones, entidades, organismos y empresas del Estado, comprendidas en los artículos 3 y 101 de la LOSCCA, podrán elaborar sus propios Reglamentos, en los que se establecerán los requisitos y normatividad interna para la correcta aplicación de lo establecido en este cuerpo normativo. El Reglamento no podrá incluir, en forma alguna, otra fórmula, modo de pago o niveles que no se ajuste a lo dispuesto en la presente Resolución.

Las instituciones podrán utilizar el presente Reglamento General como su Reglamento Institucional.

TERCERA.- Delegación y desconcentración de funciones.- Con el fin de racionalizar y optimizar los recursos presupuestarios disponibles, las instituciones, entidades, organismos y empresas sujetos a esta normativa, podrán delegar el cumplimiento de sus funciones a sus dependencias desconcentradas.

CUARTA.- De los cuerpos colegiados que podrán percibir viáticos.- A los servidores que desempeñen funciones en cuerpos colegiados, por efecto de las licencias de servicios institucionales, se les reconocerá los valores que correspondan al viático, movilización, subsistencia o alimentación establecidos en la tabla prevista en los artículos 8, 9, 11 y 19 de este Reglamento, y serán cubiertos por el cuerpo colegiado o por la institución a la que pertenece.

QUINTA.- Pago de viáticos a través de convenios interinstitucionales.- Las instituciones, entidades, organismos y empresas del Estado podrán pagar viáticos, movilización, subsistencias y alimentación, a servidores de otras instituciones del Estado, para que estos presten servicios de asesoría y asistencia técnica especializada en la institución que lo requiere, previa la suscripción de convenios interinstitucionales firmados por las máximas autoridades o sus delegados, de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento.

SEXTA.- Responsabilidad.- El incumplimiento de este Reglamento por parte de las instituciones, entidades, organismos y empresas del Estado, será comunicado inmediatamente por la SENRES a la autoridad nominadora y a la



Contraloría General del Estado, para los fines establecidos en el artículo 128 y disposición general décima segunda de la LOSCCA; y, disposición general tercera y cuarta de su Reglamento.

SÉPTIMA.- Criterio de aplicación.- En los casos de duda que surjan de la aplicación de la presente norma, la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público-SENRES, absolverá las consultas de manera que las respuestas que esta entidad emita ante los requerimientos, serán de aplicación obligatoria, conforme lo determina el artículo 57 literal d) de la LOSCCA.

DISPOSICIÓN FINAL

Derogatoria.- Derógase expresamente el Reglamento para el Pago de Viáticos, Movilizaciones y Subsistencias, expedido mediante Resolución No. SENRES-2004-0191, publicada en Registro Oficial No. 474 de 2 de diciembre de 2004.

Artículo Final.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a **03 ABR. 2009**

Richard Espinosa Guzmán, B. A.
**SECRETARIO NACIONAL TÉCNICO
SENRES**



Acción	Nombre	Firma	Cargo
Revisado por:	Ernesto Delgado Ribadeneira		Director de Desarrollo Institucional
Aprobado por:	Ab. Hugo Arias Salgado		Subsecretario General del Servicio Civil

Que, mediante oficio No. MEF-SP-CDPP-2009-0967 de 27 de marzo de 2009, el Ministro de Finanzas, de conformidad con la competencia que le otorga el literal c) del artículo 135 de la citada Ley Orgánica, ha emitido el dictamen presupuestario favorable, previo a la expedición de este Reglamento; y,

En uso de las atribuciones que le confiere los artículos 54 literal c) y 57 literal b) de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público.

RESUELVE:

EXPEDIR EL SIGUIENTE REGLAMENTO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS, MOVILIZACIONES, SUBSISTENCIAS Y ALIMENTACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LICENCIAS DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

CAPÍTULO I OBJETO, ÁMBITO Y ÓRGANOS DE APLICACIÓN

Art. 1.- Objeto.- Este Reglamento tiene por objeto establecer la base normativa, técnica y procedimental que permita a las instituciones, entidades, organismos y empresas del Estado, viabilizar el cálculo y pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación, cuando los servidores se desplacen a cumplir servicios institucionales fuera del domicilio y lugar habitual de trabajo.

Art.- 2.- Ámbito.- Las disposiciones de este Reglamento son aplicables a las instituciones, entidades, organismos y empresas del Estado descritas en los artículos 3 y 101 de la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público – LOSCCA; y, en el artículo 1 de su Reglamento.

Art.- 3.- Órganos de aplicación.- Las Unidades de Administración de Recursos Humanos (UARHs), o quienes hicieren sus veces, y las Unidades Administrativas Financieras serán las encargadas de aplicar en la institución, entidad, organismo o empresa el presente reglamento. En el caso de los establecimientos educativos estatales estarán bajo la responsabilidad de la inspección general o secretaría acorde a la Resolución No. SENRES-2006-000126, publicada en Suplemento del Registro Oficial No. 350 de fecha 6 de septiembre de 2006.

fg



CAPÍTULO II DE LOS VIÁTICOS, MOVILIZACIONES, SUBSISTENCIAS Y ALIMENTACIÓN

Art. 4.- Del viático.- Es el estipendio monetario o valor diario que los servidores de las instituciones, entidades, organismos y empresas del Estado, 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 y alimentación en el lugar donde cumple la licencia.

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. 19 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 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. 5.- De las subsistencias.- Es el estipendio monetario o valor destinado a sufragar los gastos de alimentación en el lugar donde cumplen la licencia los servidores de las instituciones, entidades, organismos y empresas del Estado. Son declarados en licencia de servicios institucionales con subsistencias cuando tengan que desplazarse fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo por jornadas de 6 a 8 horas diarias de labor; y, cuando 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 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. 6.- 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. 7.- Del pago por movilización o transporte.- Los gastos de movilización o transporte son aquellos en los que incurren las instituciones, entidades, organismos y empresas del Estado, por la movilización y transporte de los servidores, cuando se trasladan a ciudades, u otros lugares fuera de su domicilio y lugar habitual de trabajo.

CAPÍTULO III DE LA FORMA DE CÁLCULO

Art. 8.- Tabla para el cálculo de viáticos.- Las Unidades Financieras deben realizar los pagos de viáticos sobre la base de lo estipulado en este Reglamento, conforme a la siguiente tabla:

NIVELES	ZONA A USD	ZONA B USD
PRIMER NIVEL		
Dignatarios; Autoridades nominadoras, primeras y segundas autoridades institucionales y servidores establecidos en los grados 8,7 y 6 de la Escala del Nivel Jerárquico Superior.	130,00	100,00
SEGUNDO NIVEL		
Autoridades nominadoras, primeras y segundas autoridades institucionales y servidores establecidos en los grados 5, 4, 3, 2 y 1 de la Escala del Nivel Jerárquico Superior; jefes departamentales; servidores con roles de coordinadores de unidades o procesos; Servidores ubicados en los grados 20 hasta el 15 de la Escala de 20 grados; y, Edecán.	100,00	75,00
TERCER NIVEL		
Servidores ubicados en los grados 14 hasta el 7 de la escala de 20 grados; Personal de seguridad (oficiales).	80,00	70,00
CUARTO NIVEL		
Servidores ubicados en los grados del 6 al 1 de la Escala de 20 Grados; y, Personal de seguridad (tropa).	60,00	55,00



Art. 9.- De la zonificación.- Para efectos de cálculo, se considerarán dos zonas:

ZONA A	ZONA B
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 8 de este Reglamento.	Comprende el resto de ciudades del país; en estos casos se aplicarán los valores determinados para esta zona en el artículo 8 de este Reglamento.

Art. 10.- Pago de viáticos, subsistencias y alimentación para el Presidente y Vicepresidente de la República.- Para el caso del Presidente y Vicepresidente, en lugar del viático, subsistencia y alimentación, la Presidencia y Vicepresidencia correrán con todos los gastos de hospedaje, movilización y alimentación del Presidente y Vicepresidente de la República, por lo tanto corresponde a la Unidad Financiera ser la encargada de recopilar la documentación y comprobantes de respaldo para justificar los gastos incurridos.

Art. 11.- De la forma de cálculo.- El cálculo de los viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación dentro del país, se realizará de la siguiente manera:

- Los servidores recibirán por concepto de viáticos diarios los valores determinados en la tabla prevista en el artículo 8 de este Reglamento, multiplicado por el número de días legalmente autorizados.
- El valor por concepto de movilización o transporte, debe ser la tarifa que regularmente aplican las compañías nacionales 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.
- El valor de la subsistencia es el equivalente al valor del viático diario, dividido para dos; y,
- El valor a pagar por concepto de alimentación es el equivalente al valor del viático diario, dividido para cuatro.

Art. 12.- Pago de viáticos, subsistencias y alimentación para dignatarios y máximas autoridades institucionales.- Únicamente los dignatarios y la máxima autoridad institucional, ubicados en la Escala del Nivel Jerárquico Superior, reciben por concepto de viáticos, subsistencias o alimentación diaria, los valores determinados en los artículos 8 y 9 con el diez por ciento adicional.



CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO

Art. 13.- De los responsables de las unidades internas.- El responsable de cada unidad o proceso interno, por necesidades institucionales previamente planificadas, podrá solicitar a la máxima autoridad o su delegado, 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, transporte, subsistencias y/o alimentación.

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

Se exceptúa de estos plazos en casos de imperiosa necesidad institucional, autorizada por la máxima autoridad o su delegado.

Art. 14.- De la Unidad Financiera y Recursos Humanos.- Una vez descrito el sustento en la solicitud de licencia elaborada por el requirente y la respectiva autorización de la autoridad nominadora o, en su defecto el funcionario legalmente delegado, la Unidad Financiera verificará la disponibilidad presupuestaria y, de existir los fondos, realizará el cálculo para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y/o alimentación de los días que efectivamente sean autorizados, y procederá con el pago del anticipo de viáticos con 2 días previos a la licencia, exceptuando casos de imperiosa necesidad institucional autorizada por la máxima autoridad o su delegado.

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

Es de responsabilidad de la Unidad de Administración de Recursos Humanos, mantener un registro pormenorizado de las licencias de servicios institucionales autorizadas dentro de cada ejercicio fiscal. Corresponde a la Unidad Financiera mantener la documentación de soporte respecto de los rubros cancelados por concepto de licencias de servicios institucionales.

Los servidores y la Unidad Financiera deberán obligatoriamente utilizar los formularios de solicitud e informes de licencia para el cumplimiento de servicios institucionales que están disponibles en la página Web: www.senres.gov.ec.

Art. 15.- Excepción en casos de urgencia inmediata.- Por necesidad institucional, en casos únicamente excepcionales, los servidores podrán adquirir directamente los boletos de transporte, previo la autorización de la máxima autoridad o su delegado, para el cumplimiento de la licencia de



servicios institucionales. Dichos gastos posteriormente deberán ser reembolsados por la Unidad Financiera previo la presentación de los comprobantes de respaldo de los boletos.

Art. 16.- 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 auditoria o fiscalización, el plazo perentorio será de 60 días, previa justificación técnica de la respectiva institución.

Art. 17.- 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. 18.- De la responsabilidad al pago de viáticos.- Los servidores de la Unidad Financiera 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. 19.- 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 actividades y productos alcanzados (formulario ubicado en la página Web: www.senres.gov.ec), en el que constará la fecha y hora de salida y de llegada al domicilio o lugar habitual de trabajo, el cual deberá ser enviado a la Unidad 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. Si para el cumplimiento de la licencia se utilizó un vehículo institucional, la Unidad Administrativa o de servicios institucionales registrará en una hoja de ruta el tipo de vehículo, número de placa, kilometraje recorrido y los nombres y apellidos del conductor.

Para el caso de los servidores, en que su movilización se haya realizado en transporte aéreo de charter, provisto por una institución pública, únicamente deberán hacer constar esta particularidad en el informe de cumplimiento de licencia a la Unidad Financiera.

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 podrá realizar a través de medios de transporte contratado o de uso



colectivo, para lo cual la Unidad Administrativa o de servicios institucionales, 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 de 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 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. 20.- Liquidación de viáticos.- La Unidad Financiera, 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.

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

Art. 21.- 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 5, 6 y 7 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 ésta, hasta la hora de llegada al lugar de residencia o de trabajo, de acuerdo a lo previsto en los artículos 5, 6 y 7 de este Reglamento.

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. 22.- De la asistencia a eventos institucionales fuera del domicilio o lugar habitual de trabajo.- Las instituciones, entidades, organismos y empresas del Estado podrán realizar eventos en los cuales de manera organizada y planificada cubran directamente todos los gastos por alimentación, hospedaje, transporte y/o movilización de los servidores que se desplacen fuera de su domicilio o lugar habitual de trabajo para asistir al evento, siempre que estos valores en su conjunto sean iguales o inferiores al valor que corresponde a viáticos, subsistencias, alimentación, movilización y/o transporte, según sea el caso. Si la institución paga todos los gastos, los servidores no tendrán derecho al pago de viáticos, subsistencias, alimentación, movilización o transporte. La institución encargada de realizar el evento observará lo que más convenga a los intereses institucionales.

Art. 23.- Descuento de viáticos, subsistencias o alimentación.- En caso que la institución en la cual el servidor presta sus servicios 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 institución no cubra uno de estos gastos, el servidor 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 8, 9, 11 y 12 de este Reglamento.

De igual manera se aplicará este sistema de pago cuando el servidor asista directamente a eventos realizados por instituciones en las que no presta sus servicios, considerando si la invitación es a un desayuno, almuerzo, merienda o



