



# REGLAMENTO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS, CONATEL

Decreto Ejecutivo 3969  
Registro Oficial 988 de 15-jul-1996  
Estado: Vigente

Sixto A. Durán Ballén C.  
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA

Considerando:

Que, mediante Ley No. 94 de 4 de agosto de 1995 promulgada en el Registro Oficial No. 770 de 30 de los mismos mes y año, el Congreso Nacional expidió la Ley Reformatoria a la Ley Especial de Telecomunicaciones;

Que, mediante Decreto Ejecutivo 3301 de 29 de noviembre de 1995 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 832 de la misma fecha, se expidió el Reglamento General a la Ley Reformatoria a la Ley Especial de Telecomunicaciones;

Que, los Arts. innumerado cuarto de la Ley Reformatoria a la Ley Especial de Telecomunicaciones y 55 de su Reglamento General, disponen que corresponde al Presidente de la República expedir el Reglamento para la Administración de Recursos Humanos de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones; y,

En ejercicio de la atribución prevista en el literal c) del artículo 103 de la Codificación de la Constitución Política de la República.

Decreta:

EXPEDIR EL "REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS" DE LA SECRETARIA NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

## I GENERALIDADES

**Art. 1.- OBJETO.-** El presente reglamento tiene por objeto establecer un sistema integrado de administración de los recursos humanos a fin de asegurar el más alto nivel de eficiencia en el rendimiento y establecer normas que regulen las relaciones de trabajo entre la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones, a la que se identificará también como "SNT", y sus servidores.

**Art. 2.- AMBITO.-** El presente reglamento es de aplicación para los servidores de la SNT a nivel nacional.

**Art. 3.- AUTORIDAD NOMINADORA.-** La autoridad nominadora de la SNT es el Secretario Nacional de Telecomunicaciones.

No serán aplicables las disposiciones del presente reglamento para aquellas personas naturales o jurídicas cuya prestación de servicios sin relación de dependencias se regula por el reglamento de Contratación de la SNT.

**Art. 4.- SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS.-** El sistema de recursos humanos de la SNT tiene por objeto establecer y regular:

a) La dirección, supervisión, control y evaluación de la gestión de los recursos humanos de la SNT;

en base a un moderno sistema de administración por objetivos.

- b) La capacitación y el adiestramiento de todo su personal;
- c) El régimen de remuneraciones propio de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones.

**Art. 5.- ACCION DE PERSONAL.-** Todo movimiento de personal y resolución en materia de recursos humanos que dicte el Secretario Nacional de Telecomunicaciones se lo hará mediante Acción de Personal, la misma que se registrará únicamente en la Dirección Administrativa Financiera de la SNT.

**Art. 6.- NECESIDADES DE PERSONAL.-** Las necesidades de personal para cada una de las unidades administrativas de la SNT se determinarán en base al Plan de Recursos Humanos que aprobará el Secretario Nacional de Telecomunicaciones.

## II SUBSISTEMAS DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

### II.1 DE LA CLASIFICACION Y VALORACION

**Art. 7.- INDICE OCUPACIONAL.-** El sistema de clasificación de puestos será dictado por el Secretario Nacional de Telecomunicaciones de acuerdo con las necesidades institucionales.

**Art. 8.- VALORACION.-** La valoración de los puestos estará determinada en la escala de sueldos que aprobará el CONATEL, tomando en cuenta el mercado de trabajo bajo de un estudio de una empresa consultora especializada.

**Art. 9.- REMUNERACIONES.-** La escala de remuneraciones y los beneficios de los servidores de la SNT serán aprobados por el CONATEL. Los que serán revisados semestralmente de acuerdo con los índices de inflación vigentes y las condiciones del mercado en el sector privado de las telecomunicaciones, en función de la disponibilidad de recursos.

La SNT no asumirá las obligaciones tributarias de sus servidores.

### II.2 DEL RECLUTAMIENTO Y SELECCION

**Art. 10.- RECLUTAMIENTO Y SELECCION.-** La SNT podrá utilizar los servicios de una empresa especializada en reclutamiento y selección de personal, para seleccionar a los candidatos más idóneos a ser contratados.

A la empresa reclutadora se le señalará el perfil del candidato y la empresa entregará una lista de al menos 3 elegibles para el puesto, de esa terna la SNT seleccionará y contratará a la persona que ocupará el puesto.

El proceso de selección de los candidatos elegibles incluirá exámenes de aptitud y capacidad; los elegibles deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar técnica, física y psicológicamente apto para el normal desempeño del trabajo.
- b) Ser ecuatoriano en pleno goce de los derechos de ciudadanía.
- c) Ser declarado idóneo luego del proceso de selección.
- d) Satisfacer los requisitos señalados en el Manual de Clasificación.
- e) Tener antecedentes laborales y legales compatibles con la naturaleza del puesto y las características de la institución.
- f) No tener impedimento legal ni reglamentario para prestar sus servicios en la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones.
- g) No tener en su contra, automotivado, o de llamamiento a juicio plenario; y,
- h) Haber sufragado cuando se tiene la obligación de hacerlo.

**Art. 11.- CONTRATACION INDIRECTA.** Para contratar personal de apoyo técnico, conserjería y

transporte y/o personal que se necesite en forma temporal, la SNT encargará tal contratación a una empresa privada para que le provea de estos recursos humanos necesarios.

El personal que preste estos servicios temporales tendrá relación laboral o de dependencia, y civil, exclusivamente con la empresa privada que proporcionó dicho personal, por lo que no podrá presentar ningún reclamo ni laboral ni civil a la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones, sin embargo de lo cual estará obligado a observar las disposiciones e instrucciones de carácter general y particular que le sean impartidas por la SNT.

**Art. 12.- EFICIENCIA Y RENDIMIENTO.-** Los servidores de la SNT permanecerán en sus puestos siempre y cuando satisfagan los requisitos de evaluación del desempeño establecidos en este reglamento.

**Art. 13.- INGRESO A LA SECRETARIA.-** Para prestar los servicios en la SNT, toda persona deberá ser designada legalmente por el Secretario, quien determinará los funcionarios que deben presentar una declaración jurada de bienes patrimoniales que posean al momento de su nombramiento, previo al ingreso al cargo, al igual que cuando cesen en sus funciones.

Todo nombramiento deberá ser registrado en la Dirección Administrativa - Financiera.

**Art. 14.- PROMOCIONES.-** La promoción o ascenso para ocupar cargos vacantes la hará el Secretario entre los servidores que reúnan los requisitos mínimos establecidos para el puesto, siempre que su evaluación esté en la gradación más alta, esto es que esté ubicado en el cuarto cuartil en los dos últimos semestres.

**Art. 15.- SUBROGACION DE FUNCIONES.-** Cuando un servidor subrogare a otro de nivel superior jerárquico y remunerativo, por disposición escrita del Secretario, percibirá la remuneración del subrogado desde el primer día del encargo y por todo el tiempo que dure el mismo.

**Art. 16.- FUNCIONARIOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO.-** Son de libre nombramiento y remoción, los siguientes cargos:

- a) Los Directores Generales
- b) Asesores y otros cuyo sueldo básico sea igual o superior a los Directores Generales.

### II.3 DE LA CAPACITACION

**Art. 17.- PLAN DE CAPACITACION.-** La Dirección Administrativo/financiera elaborará el plan anual de capacitación que será aprobado por el Secretario.

**Art. 18.- MEDIOS DE CAPACITACION.-** La capacitación se llevará a cabo a través de:

- a) Programas que contrate la SNT con entidades especializadas y,
- b) Programas de capacitación e investigación a los cuales la SNT sea invitada, dentro o fuera del país.

**Art. 19.- PROCEDIMIENTOS DE SELECCION.-** El Secretario aprobará los procedimientos que se seguirán en la SNT para la selección del personal que optará por cursos de entrenamiento tanto dentro como fuera del país; estos procedimientos considerarán el rendimiento del empleado, la afinidad con el curso y los deberes y derechos de candidatos a capacitarse.

**Art. 20.- AUSPICIO.-** Cuando un servidor haya sido seleccionado, la SNT otorgará su apoyo, la licencia con o sin sueldo respectiva y, si es del caso, una ayuda económica que se calcula como sigue:

### DURACION PORCENTAJE DEL VIATICO

De hasta 10 días 70% del viático diario, por día  
Del día 11 hasta el 30 50% del viático diario, por día  
Del día 31 en adelante 45% del viático diario, por día

Para los casos en que el organizador del evento provea financiamiento, y si éste fuere inferior al monto establecido de acuerdo a las normas anteriores, la SNT concederá una ayuda económica equivalente a la diferencia que existiere entre ellos; en estos casos no se pagarán viáticos en los porcentajes antes señalados.

## II.4 DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO

**Art. 21.- OBJETIVOS DE LA EVALUACION.-** Las evaluaciones servirán para:

- a) Ascensos y promociones
- b) Despidos
- c) Becas y cursos de adiestramiento y perfeccionamiento.

**Art. 22.- EVALUACION DEL DESEMPEÑO.-** La evaluación del desempeño de cada uno de los servidores de la SNT permitirá apreciar el grado de cumplimiento de los objetivos específicos establecidos.

La evaluación del desempeño se llevará a cabo tomando como parámetro los objetivos acordados entre jefe y subalterno para cada período de evaluación, los objetivos de los Directores se fijarán para cumplir las finalidades de la SNT y los planes y programas establecidos.

Será obligatoria una evaluación semestral. Tres calificaciones consecutivas en la gradación más baja, esto es ubicarse en el primer quintil, será causa de despido del servidor, sin derecho a indemnización.

**Art. 23.- LA EVALUACION.-** La evaluación la realizará cada jefe inmediato con su subalterno y será aprobada por el jefe superior al inmediato.

## III BIENESTAR SOCIAL

**Art. 24.- PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL.-** La SNT desarrollará programas orientados a conseguir el bienestar y la seguridad del personal para lo cual la Dirección Administrativo/financiera contratará empresas especializadas y seguros de acuerdo con los requerimientos de la SNT.

La Dirección Administrativa/Financiera se encargará de diseñar y aplicar los programas de bienestar social.

## IV OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

**Art. 25.- DEBERES.-** Son obligaciones de los servidores de la SNT:

- a) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, instructivos y disposiciones.
- b) Desempeñar con responsabilidad y puntualidad las funciones de su puesto, orientados a la obtención de las metas programadas.
- c) Acatar las disposiciones de sus superiores relacionadas con el desempeño de sus funciones.
- d) Cumplir el horario de trabajo establecido.
- e) Ser respetuoso con sus superiores jerárquicos, compañeros y subordinados.
- f) Guardar reserva y confidencialidad de los hechos o asuntos que tengan conocimiento en virtud del cumplimiento de sus funciones al igual que de los asuntos técnicos operativos que así lo requieran.
- g) Evaluar el desempeño de sus subordinados con total imparcialidad, objetividad y estricta sujeción a las disposiciones constantes en este reglamento y otras normas que se expidieren.

- h) Acatar con diligencia las instrucciones sobre seguridad, vigilancia y normas preventivas de accidentes.
- i) Seguir las instrucciones sobre el manejo de equipos técnicos
- j) Velar por la economía de la institución y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles, inmuebles y bienes de la SNT en general confiados a su custodia, tenencia, administración o utilización.
- k) Observar en forma permanente, buenas relaciones con el público, en razón del ejercicio de sus funciones. Se deberá guardar consideración y cortesía.
- l) No conculcar los derechos de los usuarios de los servicios de radiocomunicaciones.
- m) Las demás que establezcan la ley, los reglamentos y las normas pertinentes.

**Art. 26.- PROHIBICIONES.-** Prohíbese a los servidores de la SNT:

- a) Expedir actos administrativos sin tener competencia para ello.
- b) Retardar o negar injustificadamente el despacho de los asuntos o la prestación de los servicios a que esté obligado, de acuerdo a la competencia de su puesto.
- c) Faltar a la inviolabilidad y reserva de las comunicaciones.
- d) No concurrir a sus labores de trabajo en las horas y turnos señalados o abandonarlos, suspenderlos durante la jornada o turno, sin autorización previa o causa justificada.
- e) Proporcionar, divulgar o publicar información concerniente a la institución, que por su naturaleza pueda ocasionar perjuicios a ésta.
- f) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicotrópicas.
- g) Ordenar la asistencia a actos públicos de respaldo político o religioso de cualquier naturaleza o utilizar, con este fin, vehículos u otros bienes de la SNT.
- h) Solicitar o recibir para si o para terceros, directamente o por interpuesta persona, gratificaciones, dádivas o recompensas, como retribuciones por actos inherentes a su cargo.
- i) Mantener relaciones comerciales o financieras directas con contratistas de la SNT.
- j) Utilizar las instalaciones, maquinarias, equipos, vehículos, dotaciones elementos o personal de la institución para fines distintos a los establecidos.
- k) Acceder fraudulentamente a las bases de datos de la institución.
- l) Resolver asuntos en que sean personalmente interesados o lo sean su cónyuge, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- m) Otras establecidas en las leyes y reglamentos correspondientes.

## V REGIMEN ADMINISTRATIVO

### V.1 VACACIONES Y LICENCIAS

**Art. 27.- VACACIONES.-** Los empleados y trabajadores tendrán derecho a 30 días de vacaciones anuales de acuerdo al calendario y procedimientos aprobados por el Secretario.

Todo servidor deberá hacer uso de sus vacaciones anuales de acuerdo al calendario. Si por necesidades de servicio se negare por escrito a un servidor el goce de sus vacaciones, deberá reconocérsele como compensación, la remuneración que corresponda al tiempo de vacaciones negadas. Estas vacaciones podrán ser acumuladas hasta un máximo de sesenta días.

En el caso de cesación de un servidor, se le liquidará sus haberes incluyendo las vacaciones no gozadas.

**Art. 28.- LICENCIA CON SUELDO.-** Los servidores de la SNT podrán hacer uso de licencias con sueldo siguiendo los procedimientos que dicte el Secretario en los siguientes casos:

- a) Por enfermedad: Cuando por un tiempo no mayor de seis meses estuvieren en incapacidad absoluta o temporal, certificada por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
- b) Por maternidad: Las servidoras de la SNT en estado de embarazo tendrán derecho a hacer uso de licencia por maternidad y lactancia de conformidad con el Código de Trabajo. Podrán combinar



este derecho con el de vacaciones.

c) Por matrimonio: Por siete días calendario al servidor o servidora que contraiga matrimonio, a partir de la fecha de su celebración. No se acumulará la licencia por el matrimonio de un servidor y una servidora de la SNT.

d) Por calamidad doméstica debidamente comprobada ante la Dirección Administrativo/Financiera, hasta por ocho días. Entendiéndose por calamidad doméstica del servidor, el fallecimiento, accidente o enfermedad grave de su cónyuge o su conviviente en caso de unión libre, e hijos, padres o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad e igualmente los siniestros que afecten gravemente a la propiedad o los bienes del servidor.

e) Por estudios: Hasta por dos horas diarias para estudios a nivel superior.

f) Para ejercer la docencia universitaria y politécnica hasta por dos horas diarias.

**Art. 29.- LICENCIA SIN SUELDO.-** El Secretario podrá conceder licencia sin sueldo a los servidores de la SNT, siguiendo los procedimientos que se dicten, en los siguientes casos:

a) Para completar estudios de especialización o post grado en instituciones de educación superior del país o del exterior, hasta por un año.

b) Para prestación de servicios en otras instituciones dentro y fuera del país hasta por dos años y siempre que convengan a los intereses de la SNT.

El uso de la licencia sin sueldo suspende los efectos del nombramiento mientras dure la misma.

## V.2 REGIMEN DISCIPLINARIO

**Art. 30.- CONTROL DE ASISTENCIA.-** Los titulares de las diferentes unidades de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones, son responsables del control de la asistencia del personal a su cargo, para lo cual cumplirán obligatoriamente las disposiciones que al respecto imparta el Secretario.

**Art. 31.- NORMATIVIDAD.-** Las normas y procedimientos del régimen disciplinario de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones estarán establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo que será aplicable a todo el personal.

**Art. 32.- SANCIONES.-** El incumplimiento de las disposiciones, de este Reglamento y de las que emanen de los funcionarios del Nivel Directivo y de los Jefes Jerárquicos, por parte del personal de la SNT merecerá las siguientes sanciones:

a) Amonestación escrita cuando el quebrantamiento de cualquier disposición sea por primera vez.

b) Multa del 10% del sueldo básico: En el caso de reincidencia en la misma falta o tres amonestaciones escritas.

c) Multa del 10% de la remuneración total: En el caso de reincidencia por tercera ocasión en la misma falta, o cometer cualquier falta luego de la multa del 10% del sueldo básico.

d) Destitución: Cuando el servidor hubiere sido sancionado con tres multas o por falta grave como cohecho y las señaladas en las letras c), e), h) e i) de las Prohibiciones constante en el Art. 26 de este Reglamento.

La imposición de las sanciones establecidas en las letras a), b) y c) de este artículo, la hará directamente el jefe inmediato del servidor quien dispondrá el trámite correspondiente a la Dirección Administrativo/Financiera.

La destitución la hará el Secretario por si mismo o a petición del director correspondiente, previo la determinación de la falta grave a través del sumario administrativo que se instaure para comprobarla.

**Art. 33.- DERECHO A LA DEFENSA.-** El servidor que se creyere injustamente sancionado podrá recurrir al Secretario Nacional de Telecomunicaciones para ejercer su derecho a la defensa. El Secretario resolverá dentro del término de 15 días de recibida la reclamación.

### V.3 DE LA CESACION DE FUNCIONES

**Art. 34.- REMOCION.-** Los servidores de la SNT, podrán cesar en sus funciones por cualesquiera de las siguientes causales:

- a) Por destitución;
- b) Por haber obtenido tres evaluaciones consecutivas en la gradación más baja, esto es haberse ubicado en el primer quintil;
- c) Por renuncia formalmente aceptada;
- d) Por remoción del cargo;
- e) Por retiro con derecho a pensión jubilar;
- f) Por invalidez absoluta, calificada por el IESS;
- g) Por supresión del puesto de acuerdo con la Ley;
- h) Por despido.

**Art. 35.- PETICION DE REMOCION.-** La decisión de separación será adoptada por la autoridad nominadora, mediante resolución motivada, y en el caso de destitución previo el sumario administrativo correspondiente, para el efecto se informará por escrito al servidor las razones invocadas para proceder a tal decisión.

**Art. 36.- DESPIDO.-** El Secretario, a petición del jefe inmediato y con un informe del Director Administrativo/Financiero, podrá despedir a cualquier empleado o trabajador pagándole la indemnización correspondiente al despido intempestivo, conforme las normas del Código de Trabajo, sin necesidad de recurrir al trámite de Visto Bueno; y no procederá por la cesación de las funciones ningún reclamo ni acción legal que interponga el servidor en contra de la SNT.

**Art. 37.- PROHIBICION DEL NEPOTISMO.-** No podrán ser servidores de la SNT los que fueren parientes hasta del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad del Secretario o de cualquier empleado de la SNT.

### VI MOVILIZACION, VIATICOS Y SUBSISTENCIAS

**Art. 38.- COMISION DE SERVICIOS.-** Se considera comisión de servicios a la disposición de los servidores de la SNT para realizar labores específicas de su función en una localidad distinta a la de su trabajo habitual, de conformidad con los procedimientos que establezca el Secretario, debiendo el servidor declarado en comisión de servicios presentar un informe a su superior jerárquico de tal comisión.

**Art. 39.- VIATICOS.-** La tabla de viáticos diarios que se paguen a los servidores de la SNT será aprobada por el CONATEL en función de la zona en que esté ubicada, la ciudad a la cual ha sido asignado en comisión de servicios, de la categoría del funcionario y del sueldo básico.

**Art. 40.- MOVILIZACION.-** La SNT proveerá de pasajes o pagará los gastos de transporte en que incurran sus servidores en comisión de servicios para trasladarse por vía aérea, terrestre, combinación de estos medios, peaje y otros tributos o costos de movilización al y del lugar de la comisión; los valores que se pagarán serán aprobados por el CONATEL.

Los tickets de transporte usados deberán ser devueltos.

**Art. 41.- USO DE VEHICULOS.-** Cuando se use un vehículo de la institución para el traslado al lugar de la comisión de servicio, la SNT no reconocerá los valores previstos en el artículo anterior. En tales circunstancias, la unidad financiera entregará un fondo para sufragar los gastos de combustible y mantenimiento del vehículo, el mismo que será liquidado con los respectivos recibos a la finalización de la comisión, en un plazo máximo de 3 días de terminada la misma. En caso de incumplimiento se aplicará la sanción respectiva a que haya lugar, sin perjuicio de la devolución de lo indebidamente



egresado y de las acciones legales y reglamentarias correspondientes.

**Art. 42.- SUBSISTENCIAS.-** La SNT pagará subsistencias cuando el servidor de la secretaría deba cumplir la comisión de servicio del lugar de trabajo y deba sufragar gastos de alimentación sin pernoctar en el lugar de la comisión. En este caso tendrá derecho a que se le reconozca el 40% del valor del viático y los gastos de transporte si hay lugar.

**Art. 43.- COMISION EN EL EXTERIOR.-** La comisión de servicios en el exterior de los funcionarios de la SNT será declarada y autorizada exclusivamente por el Secretario de acuerdo a los procedimientos que para el caso dicte. Los valores que recibirán por concepto de viáticos, gastos de movilización, representación y otros gastos serán aprobados por el CONATEL y serán iguales en todo el ente regulador.

**Art. 44.- PROVISION DE DIVISAS.-** Aprobada la comisión de servicios por el Secretario, la Dirección Administrativa Financiera solicitará al Banco Central del Ecuador la provisión de las divisas necesarias para el cumplimiento de la comisión.

**Art. 45.- TRANSPORTE AEREO.-** Para el transporte la SNT proveerá de pasajes aéreos de ida y vuelta en clase económica.

**Art. 46.- DURACION.-** Cuando la comisión de servicios en el exterior dure más de 30 días, el funcionario percibirá el 80% del viático diario a partir del trigésimo primer día de comisión.

**Art. 47.- INVITACIONES.-** No habrá lugar al pago de viáticos y movilización cuando éstos sean financiados en su totalidad por organismos nacionales o internacionales, o gobiernos extranjeros. En caso de financiamiento parcial, la SNT cubrirá la diferencia, de acuerdo al valor parcial estimado que cubra el auspiciante.

**Art. 48.- INFORME.-** El servidor que cumpla una comisión de servicio en el exterior deberá presentar, a su Jefe Inmediato, el informe correspondiente, dentro del plazo de 8 días posteriores a su llegada al país, su incumplimiento será objeto de sanción.

## VII DE LAS RECLAMACIONES

**Art. 49.- TRAMITE.-** Los reclamos del personal de la SNT, en relación con aspectos determinados en este Reglamento y sus efectos; se presentarán ante el Secretario, con puntualización de la materia pertinente del reclamo y los fundamentos de hecho y de derecho en que se sustenten. El Secretario tendrá el término de 15 días para resolverlos.

Su resolución causará ejecutoria en la vía administrativa; pero podrá impugnársela ante los jueces competentes, conforme a la Ley.

La omisión de resolver los reclamos en los términos previstos dará derecho al reclamante a poder considerar el silencio administrativo como aceptación a su reclamo conforme a la Ley.

## VIII DEL CONSEJO NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES, CONATEL

**Art. 50.- APLICABILIDAD DEL REGLAMENTO DE LA SNT.-** Todo el personal del CONATEL estará sujeto a las mismas disposiciones del presente reglamento considerando que la autoridad nominadora es el Presidente del CONATEL.

**Art. 51.- TRAMITACION.-** Los trámites para la aplicación de este Reglamento se realizarán a través del Presidente del CONATEL al Director Administrativo Financiero de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones, quien llevará registros contables y administrativos independientes de la SNT.

**Art. 52.- DE LOS VIATICOS Y PASAJES.-** Los miembros del CONATEL que cumpliendo sus





funciones se desplacen fuera del lugar de su residencia habitual tendrán derecho al pago de pasajes, viáticos y subsistencias iguales a las del Secretario Nacional de Telecomunicaciones; en caso de comisión de servicios fuera del país deberán presentar un informe al CONATEL.

**Art. 53.- DE LOS PAGOS AL PERSONAL DEL CONATEL.-** La Secretaría Nacional de Telecomunicaciones realizará los pagos que correspondan al personal y a la administración del CONATEL de acuerdo con los nombramientos dispuestos por el Presidente del CONATEL, debidamente motivados.

**Art. 54.-** El Director Administrativo Financiero y el Pagador de la SNT, que por la naturaleza de sus cargos, efectúan pagos por concepto de remuneraciones y demás egresos previstos en este Reglamento, son personal, administrativa y penalmente responsables, conforme a la Ley, de los pagos hechos en contravención de las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes y quedan obligados al reintegro inmediato del dinero así desembolsado.

#### IX DISPOSICION GENERAL

**Art. 55.-** Cualquier interpretación que requiera alguna de las normas previstas en este reglamento, lo hará el Secretario Nacional de Telecomunicaciones mediante Resolución.

**Art. 56.-** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.