

INSTRUCTIVO PAGO VIATICOS EN SECRETARIA NACIONAL TELECOMUNICACIONES

Resolución de la Superintendencia de Telecomunicaciones 105

Registro Oficial 618 de 23-jun-2009

Estado: Vigente

NOTA GENERAL:

La Resolución de la SENRES No. 88, publicada en Registro Oficial 586 de 8 de Mayo del 2009 , está derogada por Resolución de la SENRES No. 182, publicada en Registro Oficial 2 de 12 de Agosto del 2009 .

Ing. Jaime Guerrero Ruiz

SECRETARIO NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

Considerando:

Que, de conformidad con el artículo 10 de la Ley No. 94 Reformatoria a la Ley Especial de Telecomunicaciones, en su artículo innumerado 5, literal m) faculta al Secretario Nacional de Telecomunicaciones a resolver asuntos relativos a la Administración General de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones SENATEL;

Que, el Reglamento Orgánico, Estructural y Funcional de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones, aprobado mediante Resolución No. 332-09-CONATEL-2001 del 18 de julio del 2001, señala que es facultad del Secretario Nacional de Telecomunicaciones, el velar por la correcta marcha administrativa de la entidad;

Que, el Consejo Nacional de Telecomunicaciones, mediante Resolución 485-19-CONATEL-2003 de 31 de julio del 2003, aprobó el Reglamento para el pago de viáticos, transporte, subsistencia, alimentación y dietas de los miembros, servidores y funcionarios del Consejo Nacional de Telecomunicaciones, exclusivamente; habiendo derogado la Resolución 502-26-CONATEL-2002 de 8 de octubre del 2002, en todo lo relacionado al CONATEL;

Que, el Consejo Nacional de Telecomunicaciones, mediante Resolución 425-18-CONATEL-2004 del 24 de agosto del 2004, sustituye el primer inciso del artículo 13 de la Resolución 485-19-CONATEL-2003 del 31 de julio del 2003;

Que, la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones, mediante Resolución No. SENRES-2006-000104 publicada en Registro Oficial No. 346 del 31 de agosto del 2006 , resolvió expedir el Reglamento para el pago de viáticos en el exterior para dignatarios, autoridades, funcionarios y servidores del sector público;

Que, mediante Resolución No. SENRES-2008-000123 del 16 de julio del 2008, publicada en Registro Oficial No. 394 del 1 de agosto del 2008 , se expide el Instructivo para el Pago de Viáticos, Movilización, Alimentación y Hospedaje de Asistentes Personales para Dignatarios, Autoridades, Funcionarios o Servidores Públicos que adolezcan de discapacidad temporal o permanente para los desplazamientos dentro y fuera del País;

Que, la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, mediante Resolución No. SENRES-2009-000080 del 3 de abril del 2009, publicada en Registro Oficial No. 575 del 22 de abril del 2009 , expide el Reglamento para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación para el cumplimiento de licencias de servicios institucionales;

Que, la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, mediante Resolución No. SENRES-2009-000088 del 22 de abril del 2009, publicada en Registro Oficial No. 586 del 8 de mayo del 2009, expide varias reformas al Reglamento para el pago de viáticos en el exterior para dignatarios, autoridades, funcionarios y servidores del sector público, aprobado mediante Resolución SENRES-2006-000104;

Que, la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, mediante Resolución No. SENRES-2009-000089 del 22 de abril del 2009, publicada en Registro Oficial No. 586 del 8 de mayo del 2009, expide varias reformas al Reglamento para el pago de viáticos, movilización, alimentación y hospedaje de asistentes personales para dignatarios, autoridades y funcionarios o servidores públicos que adolezcan de discapacidad temporal o permanente, para los desplazamientos dentro y fuera del país, aprobado mediante Resolución No. SENRES-2008-000123;

Que, para el debido desarrollo de las actividades institucionales de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones, es necesario contar con una normativa interna que regule el pago de viáticos, subsistencias, alimentación y gastos de transporte de los funcionarios que sean declarados en licencia de servicios institucionales, dentro y fuera del país; y,

En ejercicio de las facultades legales que le confiere la Ley No. 94, publicada en el Registro Oficial No. 770 de 30 de agosto de 1995, artículo 10 que agrega el quinto artículo innumerado (33.5), literales a) m) y p).

Resuelve:

EXPEDIR EL "INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE VIATICOS, MOVILIZACIONES, SUBSISTENCIAS Y ALIMENTACION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LICENCIAS DE SERVICIOS INSTITUCIONALES DE LA SECRETARIA NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES, EN EL PAIS Y EN EL EXTERIOR".

CAPITULO I OBJETIVO, ALCANCE Y NORMAS DE APLICACION

Art. 1.- OBJETIVO.- Establecer los procedimientos para solicitar, autorizar, pagar y liquidar viáticos, subsistencias, alimentación, pasajes, movilizaciones y gastos de transporte previstos en la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público LOSCCA, su reglamento de aplicación y resoluciones emitidas por la SENRES.

Art. 2.- AMBITO.- Los procedimientos establecidos en este reglamento son de aplicación obligatoria de las autoridades, funcionarios y servidores que trabajan en la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones.

Para efectos del presente instructivo, funcionario y servidor es toda persona que presta sus servicios, bajo relación de dependencia, en la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones, sea a nombramiento o mediante cualquier vinculación contractual establecida en la LOSCCA.

Los asesores, profesionales especializados, consultores u otro personal contratado, sin relación de dependencia, bajo cualquier modalidad, tendrán derecho al pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y alimentación, siempre y cuando se haya pactado en el respectivo contrato y que en el monto de sus honorarios totales no estén incorporados estos conceptos.

Art. 3.- NORMATIVA.- Por ser un instructivo de aplicación, la norma que regula las condiciones, procedimientos, alcance, exigencias, definiciones y naturaleza jurídica de los viáticos, movilizaciones, subsistencias, alimentación, transporte y hospedaje, de las licencias con

remuneración de servicios institucionales, es la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público LOSCCA, su reglamento general y las resoluciones emitidas por la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, SENRES.

Art. 4.- UNIDADES RESPONSABLES DE APLICACION.- La Dirección General Administrativa Financiera y la Subdirección de Gestión del Talento Humano serán las unidades administrativas encargadas de aplicar en la institución el presente instructivo.

CAPITULO II LICENCIAS DE SERVICIOS INSTITUCIONALES EN EL PAIS

Art. 5.- TABLA PARA EL CALCULO DE VIATICOS.- Las licencias de servicios institucionales en el país, se pagarán conforme a la Resolución SENRES-2009-000080 del 3 de abril del 2009, o la que llegare a sustituirla. En aplicación de la mencionada norma, el monto de los viáticos, subsistencias y alimentación para las zonas A y B en que se divide el país, son las determinadas por la SENRES, estableciéndose los siguientes niveles institucionales conforme se señala en la siguiente tabla:

Cuadro No. 1

Nota: Para leer Cuadro, ver Registro Oficial 618 de 23 de Junio de 2009, página 18.

Art. 6.- NORMAS PARA EL COMPUTO.- Para el cómputo de viáticos en el país se observarán las siguientes normas:

a) Para el cálculo de viáticos, el país se considerará dividido en dos zonas:

a.1 Zona A) Comprende las capitales de provincia y las ciudades de Manta, Bahía de Caráquez, Quevedo, Salinas y los cantones de la provincia de Galápagos. Para este caso se aplicará el valor determinado para la zona A del Cuadro No. 1 previsto en el artículo 5 de este instructivo.

a.2 Zona B) Comprende el resto de ciudades del país. En este caso se aplicará el valor determinado para la zona B del Cuadro No. 1 del artículo 5 del presente instructivo.

b) El funcionario ubicado en la primera jerarquía de la institución, nivel I, recibirá por concepto de viático los valores determinados en el Cuadro No. 1 del artículo 5 de este instructivo, más un diez por ciento adicional por cada día que dure la licencia.

Art. 7.- CAMBIOS EN LA LICENCIA.- Si la licencia de servicios institucionales demandare un tiempo mayor al originalmente establecido, el funcionario deberá elaborar el ajuste a la licencia en el que conste la aprobación respectiva por parte del funcionario que autorizó la licencia inicial, y de ser menor el tiempo de la licencia al originalmente establecido deberá de manera inmediata reintegrar los valores no utilizados.

Art. 8.- FUNCIONARIO COMPETENTE PARA LA AUTORIZACION.- El Secretario Nacional de Telecomunicaciones autorizará las licencias con remuneración para el cumplimiento de servicios institucionales de los asesores, Secretario General, directores generales, Coordinador Institucional y directores regionales, a través de correo electrónico o por escrito; también está facultado por delegación el Director General Administrativo Financiero. El Secretario General y los directores autorizarán las licencias de servicios institucionales del personal que conforma sus unidades administrativas.

Las solicitudes de licencias para el cumplimiento de servicios institucionales responderá a las necesidades institucionales previamente planificadas y deberá realizarse con 6 días de anticipación, adjuntando el formulario "Solicitud de Licencia con Remuneración" en la que se hará la descripción de actividades a ejecutarse y la necesidad de pagar viáticos, transporte, subsistencia y/o alimentación.

Autorizada la licencia con por lo menos 4 días de anticipación, la documentación se remitirá a la Dirección General Administrativa Financiera para el cálculo y pago de anticipo de los viáticos, movilización, subsistencias y/o alimentación. Igualmente, el requirente de la licencia deberá informar a la Subdirección de Gestión del Talento Humano los días que los funcionarios y servidores harán uso de la licencia de servicios institucionales, para efectos de control de asistencia.

Se exceptúa de estos plazos en casos de imperiosa necesidad institucional, autorizada por el Secretario Nacional de Telecomunicaciones o el Director General Administrativo Financiero.

Art. 9.- DE LA DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y LA SUBDIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO.- Un vez descrito el sustento de la solicitud de licencia elaborada por el requirente y la respectiva autorización, la Dirección General Administrativa Financiera verificará la disponibilidad presupuestaria y, de existir fondos, realizará el cálculo para el pago de viáticos, movilizaciones, subsistencias y/o alimentación, de acuerdo a la programación, de los días que efectivamente sean autorizados, y procederá con el pago de anticipo de viáticos con 2 días previos a la licencia, exceptuando casos de imperiosa necesidad institucional autorizada por el Secretario Nacional de Telecomunicaciones o el Director General Administrativo Financiero.

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

Para el caso de liquidación provisional de viáticos de los asesores, Secretario General, directores generales, Coordinador Institucional y directores regionales, deberá adjuntarse al formulario la impresión del correo electrónico o el memorando de autorización y para el resto del personal el formulario deberá estar autorizado por el Director respectivo.

La Dirección General Administrativa Financiera, con el formulario "Solicitud de Licencia con Remuneración" y la impresión del correo electrónico o memorando de autorización, procederá a aprobar el pago de viáticos para los asesores, el Secretario General, directores generales, Coordinador Institucional y directores regionales. Para el resto del personal se realizará cuando conste la firma de autorización del respectivo Director.

Art. 10.- EXCEPCION EN CASO DE URGENCIA INMEDIATA.- Por necesidad institucional, en casos excepcionales, los funcionarios y servidores podrán adquirir directamente los boletos de transporte, previa autorización del Secretario Nacional de Telecomunicaciones o del Director General Administrativo Financiero, para el cumplimiento de licencia de servicios institucionales. Dichos gastos posteriormente deberán ser reembolsados por la Dirección General Administrativa Financiera, previo la presentación de los comprobantes de pago de los boletos.

Art. 11.- DE LOS INFORMES DE LICENCIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES.- Dentro del término de 4 días de cumplida la licencia, los funcionarios o servidores presentarán al Secretario Nacional de Telecomunicaciones, para el caso de los asesores, Secretario General, directores generales, Coordinador Institucional y directores regionales; y al Secretario General o los directores tratándose de sus colaboradores, un informe de actividades y productos alcanzados, en el que constará la fecha y hora de salida y de llegada al domicilio o lugar habitual de trabajo, en el formulario "Informe de Licencia con Remuneración".

Al informe aprobado se adjuntará los pases a bordo, en casos de transporte aéreo, o boletos en caso de transporte terrestre, con la fecha y hora de salida y será remitido a la Dirección General Administrativa Financiera, para el trámite respectivo.

Si para el cumplimiento de la licencia se utilizó un vehículo de la Institución, la Subdirección de Gestión de Servicios Administrativos 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 funcionarios o servidores que su movilización la hayan realizado a través de un transporte aéreo charter, proporcionado por una institución pública, deberá hacerse constar esta particularidad en el informe respectivo.

En el caso de que la SENATEL no disponga de movilización institucional y que esta no pueda realizarse a través de los medios de transporte aéreos nacionales, se los podrá realizar a través de los medios de transporte contratado o de uso colectivo, para lo cual la Subdirección de Gestión de Servicios Administrativos seguirá el procedimiento establecido en la Resolución No. SENRES-2009-000080 del 3 de abril del 2009, publicada en Registro Oficial No. 575 del 22 de abril del 2009 .

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 dólares 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.

Art. 12.- LIQUIDACION DE VIATICOS, SUBSISTENCIAS, ALIMENTACION Y MOVILIZACION.- La Dirección General Administrativa Financiera, sobre la base de los justificativos o informes presentados por los funcionarios o servidores, realizará la liquidación de viáticos, subsistencias, alimentación o transporte, por el número de días efectivamente utilizados en la licencia y de acuerdo al procedimiento establecido en la Resolución No. SENRES-2009-000080 del 3 de abril del 2009, publicada en Registro Oficial No. 575 del 22 de abril del 2009 , la misma que se realizará en el formulario "Informe de Licencia con Remuneración".

En el caso de los conductores de automotor, los informes de la comisión serán aprobados por los directores que solicitaron dicha comisión. Para el caso de los conductores de automotor que viajen con el Secretario Nacional, los informes serán aprobados por el Director General Administrativo Financiero.

El incumplimiento injustificado en la presentación del informe en el plazo previsto dará lugar al descuento correspondiente, hasta cuando se cumpla con dicha obligación y las disposiciones emitidas por el Ministerio de Finanzas.

CAPITULO III

LICENCIAS DE SERVICIOS INSTITUCIONALES EN EL EXTERIOR

Art. 13.- VIATICOS EN EL EXTERIOR.- Los funcionarios de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones, que fueren declarados con licencia para el cumplimiento de servicios institucionales en el exterior percibirán los valores establecidos en la Resolución SENRES-2009-000088 del 22 de abril del 2009, o la que llegare a sustituirla, estableciéndose los siguientes niveles institucionales conforme se señala en la siguiente tabla:

Cuadro No. 2

Nota: Para leer Cuadro, ver Registro Oficial 618 de 23 de Junio de 2009, página 20.

Art. 14.- CALCULO.- Para el cálculo del valor diario del viático, se aplicará la escala señalada en el artículo precedente y el coeficiente fijado para cada país y ciudad, de acuerdo a lo detallado en la Resolución SENRES-2006-000104 del 17 de agosto del 2006, o la que llegare a sustituirla. Cuando por razones justificadas la licencia para el cumplimiento de servicios institucionales dure más de 30 días, previa autorización del Secretario Nacional de Telecomunicaciones, se pagará por el exceso de 30 días, el 70% del valor que resulte de multiplicar el valor establecido en el Cuadro No. 2 del presente instructivo por el correspondiente coeficiente establecido en la Resolución SENRES-2006-000104 del 17 de agosto del 2006, hasta un plazo máximo de sesenta días.

Art. 15.- GASTOS DE REPRESENTACION PARA LA MAXIMA AUTORIDAD.- Cuando el Secretario Nacional de la SENATEL viaje al exterior presidiendo delegaciones que constituyan la representación oficial de país, percibirá un valor diario complementario al viático en concepto de gastos de representación en un 50% del valor que consta en el Cuadro No. 2 del presente instructivo.

En ningún caso, el valor del viático diario más el que corresponde a gastos de representación, podrá ser superiores a USD 400,00 diarios.

Art. 16.- AUTORIZACION.- Las licencias con remuneración para el cumplimiento de servicios institucionales al exterior de los funcionarios de la SENATEL serán autorizados mediante resolución emitida por el Secretario Nacional de Telecomunicaciones.

Las licencias de servicios institucionales al exterior del Secretario Nacional de Telecomunicaciones, cuando asista a eventos en representación del CONATEL, deberán ser autorizadas por el Consejo Nacional de Telecomunicaciones.

Art. 17.- LIQUIDACION DE VIATICOS.- El pago de viáticos será autorizado y liquidado en relación con el número de días que efectivamente dure la licencia, considerando como tales a los gastos que debe sufragar el servidor por alojamiento. Si esta se prolongare, la institución cubrirá la diferencia siempre y cuando exista la aprobación por parte del Secretario Nacional de Telecomunicaciones o su delegado, caso contrario y si se interrumpiere la comisión, el funcionario está obligado a rembolsar la diferencia del valor recibido.

Art. 18.- FINANCIAMIENTO EXTERNO.- No habrá lugar al pago de viáticos y movilización cuando éstos sean financiados en su totalidad por organismos nacionales, internacionales o gobiernos extranjeros que patrocinen eventos o invitaciones. En los casos que el financiamiento sea parcial, la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones cubrirá únicamente la diferencia existente entre el valor que legalmente reconoce la institución y el valor que percibirá el funcionario como ayuda económica.

Art. 19.- PRESENTACION DE INFORME.- Los funcionarios de la SENATEL que cumplieron una licencia para el cumplimiento de servicios institucionales en el exterior, presentarán al Secretario Nacional de Telecomunicaciones el informe correspondiente y será remitido a la Dirección General Administrativa Financiera.

CAPITULO IV DEL PERSONAL QUE ADOLEZCA DE DISCAPACIDAD TEMPORAL O PERMANENTE

Art. 20.- ALCANCE.- Los funcionarios y servidores de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones que adolezcan de discapacidad temporal o permanente, contarán con la asistencia de hasta dos personas, para sus desplazamientos dentro y fuera del país, las que deberán recibir los valores por concepto de viáticos, movilización, alimentación y hospedaje, cuando los referidos servidores deban cumplir con licencia de servicios institucionales, conforme lo establece el artículo 48 del Reglamento de la LOSCCA. Para el pago de los valores de viáticos, subsistencias, alimentación, movilización y hospedaje, se observarán las condiciones y montos establecidos en las Resoluciones SENRES-2008-000123 del 16 de julio del 2008 y SENRES-2009-000089 del 22 de abril del 2009, así como las que al respecto se expidan o se expidieran en lo posterior.

Art. 21.- CALIFICACION.- Previo a la calificación de los asistentes personales, los funcionarios de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones deberán presentar el respectivo carné de discapacidad emitido por el CONADIS.

La Subdirección de Gestión del Talento Humano, luego de cumplido este requisito, procederá a verificar y evaluar la dependencia y necesidad de asistencia personal para los funcionarios de la institución, de acuerdo al grado de discapacidad y presentará el informe respectivo.

Art. 22.- DESIGNACION DE ASISTENTES PERSONALES.- La Subdirección de Gestión del Talento Humano, previa a la designación y aprobación de los asistentes personales, presentará un informe de procedencia y legitimidad al Director General Administrativo Financiero, en caso de viajes dentro del país, o al Secretario Nacional de Telecomunicaciones, cuando se trate de viajes al exterior, a fin de que autoricen el pago correspondiente.

Si el asistente personal es funcionario de la institución, la Subdirección de Gestión del Talento Humano determinará en el informe correspondiente que su movilización no corresponde a licencia servicios institucionales de los determinados en el artículo 48 del Reglamento de la LOSCCA, sino a los servicios señalados en este capítulo.

Art. 23.- VALORES PARA VIAJES DENTRO DEL PAIS.- La Secretaría Nacional de Telecomunicaciones reconocerá los siguientes valores por concepto de viáticos, movilización, alimentación y hospedaje, en concordancia con los valores establecidos por la SENRES, de la siguiente manera:

Cuadro No. 3

Nota: Para leer Cuadro, ver Registro Oficial 618 de 23 de Junio de 2009, página 21.

Art. 24.- VALORES PARA VIAJES FUERA DEL PAIS.- Cuando la licencia por servicios institucionales de los funcionarios y servidores de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones sea fuera del país, los asistentes personales o acompañantes de los funcionarios discapacitados que se detallan en el Cuadro No. 4, percibirán los valores en concordancia con los valores establecidos por la SENRES, de la siguiente manera:

Cuadro No. 4

Nota: Para leer Cuadro, ver Registro Oficial 618 de 23 de Junio de 2009, página 22.

CAPITULO V REGISTRO Y CONTROL DE PASAJES

Art. 25.- PASAJES O GASTOS DE TRANSPORTE.- La Secretaría Nacional de Telecomunicaciones proveerá los pasajes y reconocerá los gastos de transporte en que incurran los funcionarios y servidores de la SENATEL en licencias para el cumplimiento de servicios institucionales para trasladarse por vía aérea, marítima, terrestre, fluvial o combinación de estos medios.

Los pasajes proporcionados por la SENATEL serán utilizados únicamente para el cumplimiento de servicios institucionales.

Art. 26.- SOLICITUD DE PASAJES.- Las solicitudes de pasajes aéreos nacionales deberán realizarse con 6 días de anticipación a la fecha de la salida, mediante memorando o correo electrónico dirigido al Subdirector de Gestión del Talento Humano, salvo necesidades urgentes de desplazamiento, en cuyo caso, se comunicará en el mismo día.

En el caso de viajes al exterior, la solicitud deberá realizarse a la Dirección General Administrativa Financiera con al menos diez días de anticipación, contando previamente con la autorización del Secretario Nacional de Telecomunicaciones.

Art. 27.- PASAJES EN CLASE ECONOMICA.- Los pasajes aéreos que adquiera la Secretaría deberán ser en clase económica y por la ruta más corta. Solo en casos excepcionales, debido a falta de espacio y urgencia del desplazamiento, se comprarán pasajes aéreos en primera clase o clase ejecutiva, en cuyo caso la empresa proveedora de los pasajes deberá certificar la imposibilidad de extender boletos aéreos en clase económica.

Art. 28.- REGISTRO.- Los pasajes aéreos una vez emitidos, se entregarán al funcionario comisionado, el mismo que dejará constancia de recibido en los formularios "Control de pasajes nacionales" y "Control de pasajes internacionales".

Art. 29.- NO UTILIZACION DE PASAJES.- Los funcionarios que no utilicen los pasajes aéreos proporcionados por la Secretaría, deberán devolverlos en forma inmediata a la Subdirección de Gestión del Talento Humano y asumir los costos de penalidad por cambio o devolución de los mismos, a no ser que dichos cambios se deban a decisiones emanadas por autoridad competente o por situaciones de calamidad doméstica del funcionario y servidor con licencia de servicios institucionales, debidamente documentada.

Los pasajes aéreos que no han sido utilizados deberán ser empleados posteriormente en otra comisión de servicios, tratando siempre de evitar un egreso económico adicional para la Secretaría.

DISPOSICIONES FINALES

Art. 30.- ACTUALIZACION AUTOMATICA DE VALORES DE VIATICOS.- Al momento en que la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, SENRES, modifique la escala o condiciones para pago de viáticos, subsistencias o cualquiera de los otros beneficios previstos en este instructivo, la Dirección General Administrativa Financiera deberá acoger obligatoriamente la nueva escala y condiciones dispuestas por SENRES.

La Dirección General Administrativa Financiera, a través de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, será la responsable de presentar el respectivo proyecto de modificación de este instructivo, a fin de armonizarlo con las nuevas escalas o condiciones establecidas por la SENRES, sin perjuicio de que la resolución de SENRES se aplique a partir de la fecha de su vigencia.

Art. 31.- CAMBIO DEL INDICE OCUPACIONAL.- En caso de que la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones establezca un nuevo índice ocupacional, la Subdirección de Gestión del Talento Humano realizará las reformas necesarias al presente instructivo, de tal forma que los niveles se adecuen al nuevo índice.

Art. 32.- REQUISITO PREVIO.- Ningún funcionario podrá salir en licencia de servicios institucionales en el país o al exterior, si no ha presentado toda la documentación de justificación de licencias anteriores, exigida para la liquidación definitiva en la Dirección General Administrativa Financiera, a excepción del Secretario Nacional de Telecomunicaciones.

Art. 33.- FORMULARIOS.- Los formularios señalados en este instructivo y que se anexan al presente instructivo, estarán disponibles en la intranet institucional para ser llenados e impresos.

Art. 34.- CONTROL.- La Dirección General Administrativa Financiera y la Dirección General de Auditoría Interna de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones en el momento correspondiente, verificarán el cumplimiento de los requisitos y disposiciones que regulan las comisiones de servicios en el país y en el exterior para los funcionarios de la SENATEL.

Art. 35.- INTERPRETACION.- Cualquier interpretación que requiera alguna de las normas previstas en el presente instructivo, lo hará el Secretario Nacional de Telecomunicaciones mediante resolución.

Art. 36.- DEROGATORIA.- Deróguese las normas emitidas por la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones, de inferior o igual jerarquía, que se opongan al presente instructivo.

Art. 37.- VIGENCIA.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

De la ejecución de la presente resolución encárguese a la Secretaría General, Dirección General

Administrativo Financiera y Subdirección de Gestión del Talento Humano de la Secretaría Nacional de Telecomunicaciones.

Dado en Quito, 2 de junio del 2009.

f.) Ing. Jaime Guerrero Ruiz, Secretario Nacional de Telecomunicaciones.

f.) Dr. Jaime Núñez Burbano, Secretario General.

Secretaría Nacional de Telecomunicaciones.- Certifico que es fiel copia del original.- Fecha: 2 de junio del 2009.

SOLICITUD DE LICENCIA CON REMUNERACION

INFORME DE LICENCIA CON REMUNERACION

CONTROL DE PASAJES INTERNACIONALES

CONTROL DE PASAJES NACIONALES

Nota: Para leer Cuadro, ver Registro Oficial 618 de 23 de Junio de 2009, página 24.