

Memorando Nro. INEC-DIJU-2014-0588-M

Quito, D.M., 08 de agosto de 2014

PARA: Sr. Dr. José Rosero Moncayo
Director Ejecutivo

ASUNTO: Solicitud de fondos institucionales "III Jornada de Probabilidad y Estadística"

En atención al comentario inserto al memorando de la referencia, mediante el cual el señor Director de Planificación, solicita autorizar la utilización de fondos institucionales para cubrir dichas participaciones con fondos de la partida 840103 del proyecto de inversión SISTEMA NACIONAL DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS para incrementar en las partidas de Pasajes al Exterior (730302) y Viáticos al Exterior (730304), para que los funcionarios: Luis Antamba y Lilia Quituisaca Samaniego participen en "III Jornada de Probabilidad y Estadística", a realizarse en la Pontificia Universidad Católica del Perú del 13 al 15 de Agosto del 2014, en calidad de expositores representando al INEC una vez que sus trabajos han sido evaluados y aceptados en dicho evento internacional, me permito manifestar a usted señor Director Ejecutivo, lo siguiente:

NORMATIVA APLICABLE AL PRESENTE CASO:

LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO:

"Art. 4.- Servidoras y servidores públicos.- Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público".

REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO:

"Art. 49.- Comisión de servicios en el exterior.- Las comisiones de servicios con remuneración fuera del país, se autorizarán únicamente para que una o un servidor preste sus servicios en instituciones del Estado en el exterior, en los términos señalados en las normas de este Reglamento General y la autorización otorgada por la Secretaría Nacional de la Administración Pública."

ACUERDO 1101 DE LA SECRETARIA NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

REGLAMENTO DE VIAJES AL EXTERIOR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA Y ENTIDADES ADSCRITAS:

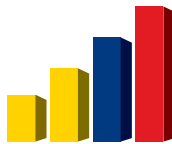
"Art. 2.- AMBITO DE APLICACION.- El presente reglamento rige para los órganos y entidades de la Administración Pública Central e Institucional de la Función Ejecutiva".

"Art. 3.- RESPONSABLE DE LA SOLICITUD.- Las solicitudes de autorización deben ser ingresadas por el responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano (UATH) a través del módulo informático de viajes, que se encuentra en la dirección electrónica <http://viaies.informatica.gob.ec>."

"Art. 7.- PARAMETROS DE AUTORIZACION.- Los parámetros que deben observarse para la autorización de viaje al exterior serán los siguientes:

- a) El viaje a foros, seminarios, talleres, cursos y cualquier actividad de naturaleza similar, deberá tener relación estricta y directa con las funciones del servidor público y con las competencias de la entidad;
- b) Las actividades a desarrollar en el exterior deberán propender a conocer programas y proyectos cuya naturaleza sea de interés para el Estado Ecuatoriano en el ámbito de la gestión gubernamental de la entidad;

Creado con



Memorando Nro. INEC-DIJU-2014-0588-M

Quito, D.M., 08 de agosto de 2014

- c) El viaje deberá realizarse 1 día antes del evento y el regreso máximo 1 día después de la culminación del mismo; en casos excepcionales a destinos con diferencia horaria mayor y/o distancias considerables se concederán días adicionales según sea el caso, lo cual deberá ser debidamente justificado;
- d) Los viajes no podrán ser financiados por contratistas u oferentes de bienes y servicios del Estado, a menos que contractualmente se contemple viajes de especialización, entrenamiento, observación o conocimiento en sitio de los bienes, obras o servicios que el proveedor ofrece;
- e) En el caso de ministros de Estado, miembros del Gabinete Ampliado y autoridades de la Función Ejecutiva del grado 8 del nivel jerárquico superior, la solicitud de viaje deberá ser previamente avalada por el Ministro Coordinador de su sector, de ser el caso, y para los demás funcionarios deberá ser autorizada por la máxima autoridad institucional;
- f) Las solicitudes de viajes de ministros de Estado, miembros del Gabinete Ampliado, autoridades de la Función Ejecutiva del grado 8 del nivel jerárquico superior y funcionarios públicos para asistir a foros o eventos como conferencistas, ponentes, panelistas, deberán motivar que la presencia a dicho evento sea de interés para el Gobierno Nacional. En caso de que dichos eventos no sean de interés para el Gobierno Nacional, el solicitante podrá asistir a dicho evento siempre y cuando la entidad anfitriona sufrague todos los gastos en cuyo caso deberá solicitar licencia sin remuneración o permiso con cargo a vacaciones;
- g) La ausencia del país por viajes al exterior no podrá exceder de 24 días laborables dentro de un año, a excepción de los funcionarios de los ministerios de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración, Turismo y Secretaría Nacional del Migrante, debido a las funciones que realizan dichas carteras de Estado y Dirección General de Aviación Civil para el caso de servidores encargados de brindar servicio de protección a la navegación aérea, certificación y vigilancia de la seguridad operacional. En caso de que se completen los 24 días de ausencia del país se deberá solicitar una autorización adicional, la misma que podrá autorizarse atendiendo las particularidades de la solicitud; y,
- h) Se procurará que la planificación de las fechas de viaje al exterior no coincidan con las fechas de las sesiones de Gabinete Ampliado, a menos que la actividad a cumplirse en el exterior sea de trascendental importancia para el Gobierno Nacional, que haya sido programada con suficiente antelación o que esta haya sido dispuesta por el señor Presidente de la República."

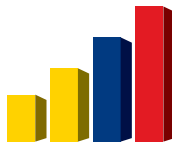
ACUERDO No. 699 DE LA SECRETARIA NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

Artículo 3.- Modifíquese el texto del primer inciso del artículo 4 del Acuerdo Ministerial 1101, por el siguiente:

"PROCESO A TRAVÉS DEL SISTEMA DE SOLICITUDES DE VIAJES AL EXTERIOR.- Las solicitudes de viajes al exterior únicamente se procederán a través del sistema de solicitudes de viajes al exterior cuando éstas sean ingresadas con al menos 3 (tres) días de antelación al viaje del funcionario; para el efecto las entidades de la Administración Pública Central e Institucional de la Función Ejecutiva, deberán cumplir con los siguientes requisitos: autorización de la máxima autoridad institucional; agenda; itinerario de viaje; e, invitación".

CRITERIO JURIDICO:

De acuerdo a la normativa antes invocada, la Institución pueda utilizar fondos institucionales para financiar la participación de los servidores de la entidad en eventos internacionales tales como: foros, seminarios, talleres, cursos y cualquier actividad de naturaleza similar, siempre y cuando éstos tengan relación estricta y directa con las funciones del servidor y con las competencias de la entidad. Además las actividades a desarrollar en el exterior deberán propender a conocer programas y proyectos cuya naturaleza sea de interés para el Estado Ecuatoriano, conforme lo determina el Acuerdo No. 1101 de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, mediante el cual se expide el Reglamento de Viajes al Exterior de los Servidores Públicos de la Función Ejecutiva y Entidades Adscritas, por lo expuesto, es criterio de esta Dirección, que si la participación de los servidores: Luis Antamba y Lila Quituisaca



Memorando Nro. INEC-DIJU-2014-0588-M

Quito, D.M., 08 de agosto de 2014

Samaniego, responde a los requisitos antes mencionados, es procedente autorizar lo solicitado por el Director de Planificación.

Cabe mencionar que la Dirección de Planificación en coordinación con la Unidad de Talento Humano son los encargados de verificar que se cumpla con todos los requisitos, siendo la UATH además la responsable de tramitar la solicitud a través del sistema, conforme el proceso dispuesto en el Acuerdo No. 699 de 15 de julio de 2014, expedido por el Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es necesario precisar que, es el INEC, quien deberá encargarse de tramitar y postular a los participantes a cualquier evento, a fin de mantener una adecuada coordinación y control.

Atentamente,

Sra. Katia Ivón Enríquez Mora
DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA, SUBROGANTE

Referencias:

- INEC-DIPLA-2014-0618-M

Anexos:

- Carta de Aceptación de Luis Antamba
- Carta de Aceptación de Lilia Quituisaca
- Memorando INEC-CTIMA-2014-0067-M

Copia:

Sra. Cecilia Bolaños Medina
Asistente DIJU

Sr. Abg. Henry Moreta Velasco
Miembro de Equipo

Creado con



nitro PDF
INEC
Instituto Nacional de Estadística y Censos

profesional
Atención al Cliente Control
Quito - Ecuador - 593-21 2544 126 / 2544 156
Tel: (593-2) 2544 126 / 2544 156
Fax: (593-2) 2509 836
Casilla Postal: 135C
e-mail: cliente_control@inec.gob.ec
www.inec.gob.ec
Quito - Ecuador