



Secretaría Ejecutiva de COMTELCA

Documento Código: SEC-024-17-D-0

MANUAL DE VIÁTICOS

ACTUALIZADO AL 3 DE NOVIEMBRE DE 2017

COMISIÓN TÉCNICA REGIONAL DE TELECOMUNICACIONES
ACTUALIZADO AL 3 DE NOVIEMBRE DE 2017
(Documento Código: SEC-024-17-D-0)

"MANUAL DE VIÁTICOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE COMTELCA"

Artículo 1

La Secretaría Ejecutiva de COMTELCA sufragará los gastos de su personal cuando en el ejercicio de sus funciones se requiera salir del domicilio de su trabajo.

Artículo 2

Los viáticos son para cubrir gastos de alimentación, alojamiento, transporte y personales misceláneos.

Artículo 3

Constituyen gastos reembolsables, autorizados por el Secretario Ejecutivo, los siguientes:

- a) El pago por concepto de pasaporte, visas e impuestos de aeropuertos.
- b) El pago de alojamiento y alimentación, ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
- c) El exceso de equipaje por asuntos oficiales.
- d) Las comunicaciones electrónicas.
- e) Cualquier otro gasto debidamente justificado.

Artículo 4

Para todo viaje debe llenarse el formulario correspondiente, anotando en el mismo el propósito de la misión, su duración, itinerario, la tarifa diaria que corresponda y el monto total del anticipo.

Este formulario llevará la firma de autorización del Secretario Ejecutivo y al momento de recibir el anticipo, deberá de firmarlo.

En el caso del Secretario Ejecutivo, deberá de llevar la firma del presidente de la Junta Directiva o en su defecto el representante del Miembro Designado del país sede y al momento de recibir el anticipo, deberá de firmarlo.

*Aprobado en la CXLVII Reunión Ordinaria de Junta Directiva
5 y 6 de diciembre de 2017 – San Salvador, El Salvador*



COMISIÓN TÉCNICA REGIONAL DE TELECOMUNICACIONES
ACTUALIZADO AL 3 DE NOVIEMBRE DE 2017
(Documento Código: SEC-024-17-D-0)

Artículo 5

El personal de la Secretaría, una vez concluida su misión y dentro de los ocho (8) días calendario posteriores a su regreso a la sede, deberá realizar la liquidación del anticipo del viático recibido, llenando para este efecto el formulario respectivo.

A la liquidación deberá agregar los comprobantes originales de los gastos reembolsables en que haya incurrido, los que serán aprobados previamente por el Secretario Ejecutivo para su pago.

Artículo 6

Se establece la siguiente Tabla de viáticos, La tarifa es diaria, y está expresada en Dólares de los Estados Unidos de América (US\$), conforme a la siguiente escala:

NIVEL	CARGO	PAÍS SEDE	CENTRO AMÉRICA	RESTO DE AMÉRICA	OTROS PAÍSES
A	MIEMBROS JUNTA DIRECTIVA (aprobados mediante Resolución), SECRETARIO EJECUTIVO Y SECRETARIO ADJUNTO.	100.00	200.00	250.00	325.00
B	ESPECIALISTAS Y EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA.	85.00	150.00	200.00	250.00

- Se reconocerán viáticos en el país sede únicamente cuando el funcionario deba desplazarse de la ciudad en que tiene la sede la Secretaría Ejecutiva.
- El día de inicio del viaje se reconocerá el 100% de los viáticos.
- El día de regreso se reconocerá el 50% del viático.

*Aprobado en la CXLVII Reunión Ordinaria de Junta Directiva
5 y 6 de diciembre de 2017 – San Salvador, El Salvador*



COMISIÓN TÉCNICA REGIONAL DE TELECOMUNICACIONES
ACTUALIZADO AL 3 DE NOVIEMBRE DE 2017
(Documento Código: SEC-024-17-D-0)

- Para misiones que inicien y terminen el mismo día, en el país sede del trabajo, se reconocerá solo US\$50.00 para el nivel “A” y US\$35.00 para el nivel “B”.

Esta tabla deberá actualizarse al menos, cada dos (2) años por la Junta Directiva, a petición y propuesta del Secretario Ejecutivo.

Artículo 7

Cuando el personal de la Secretaría Ejecutiva perciba ayuda económica de otras instituciones, en el caso de becas, cursos y seminarios, la Secretaría Ejecutiva únicamente le reconocerá la diferencia, si procede, para completar la tarifa establecida en la Tabla de Viáticos.

Artículo 8

Los funcionarios o empleados que realicen misiones oficiales dentro o fuera del país de la sede, deberán presentar al Secretario Ejecutivo, un informe del trabajo desarrollado.

Artículo 9

Los pagos por concepto de anticipo de viáticos se harán en Dólares de los Estados Unidos de América.

Artículo 10

En caso de que los hoteles disponibles tengan una tarifa superior a los viáticos asignados, previo a la autorización de la Presidencia, se reconocerá la diferencia, con la debida presentación de los comprobantes.

*Aprobado en la CXLVII Reunión Ordinaria de Junta Directiva
5 y 6 de diciembre de 2017 – San Salvador, El Salvador*



COMISIÓN TÉCNICA REGIONAL DE TELECOMUNICACIONES
ACTUALIZADO AL 3 DE NOVIEMBRE DE 2017
(Documento Código: SEC-024-17-D-0)

Artículo 11

Queda derogado el anterior Manual de Viáticos de la Secretaría Ejecutiva de COMTELCA.

El presente Manual entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por la Junta Directiva de COMTELCA.

*Aprobado en la CXLVII Reunión Ordinaria de Junta Directiva
5 y 6 de diciembre de 2017 – San Salvador, El Salvador*

