

RESOLUCIÓN ESPE-INNOVATIVA E.P. N° 2015-71

EL GERENTE GENERAL

CONSIDERANDO:

- QUE** el artículo 226 de la Constitución de la República establece: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que le sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución";
- QUE** conforme al artículo 77 literal e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, corresponde a la máxima autoridad, dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones.
- QUE** mediante Acuerdo 017 CG-2012, publicado en el Registro Oficial 790 de 17 de septiembre de 2012 la Contraloría General del Estado expidió el: "Reglamento para uso, administración y control del servicio de telefonía móvil celular y de bases celulares fijas en las entidades y organismos del sector público";
- QUE** el Directorio de la Empresa Pública ESPE-INNOVATIVA E.P. mediante Resolución DIR-ESPE-INNOVATIVA E.P. N° 2015-001 de 19 de enero de 2015, encargó al Crnl. (SP) Ing. Mario Stalin Calderón Peñaloza, la titularidad de la Gerencia General de la Empresa Pública ESPE-INNOVATIVA E.P.;
- QUE** en el artículo 15 de la Normativa de Creación de la Empresa Pública ESPE-INNOVATIVA E.P. publicada en la Orden de Rectorado ESPE-HCUP-OR-2015-011 de 12 de enero de 2015, en concordancia con el numeral 8 del artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas es deber del Gerente General, aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa;
- QUE** es necesario establecer una normativa y procedimientos internos necesarios para la dotación, uso, administración y control del servicio de telefonía celular móvil y fija, a nivel local, nacional e internacional en la ESPE-INNOVATIVA E.P. y sus proyectos, que garantice la seguridad y optimización de los recursos financieros correspondientes a este servicio;

En ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 77 numeral 1. letra e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 11 numeral 8 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas; y, 15 de la Normativa de Creación de la Empresa Pública ESPE-INNOVATIVA E.P.;

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL CELULAR Y DE BASES CELULARES FIJAS DE LA EMPRESA PÚBLICA ESPE-INNOVATIVA E.P. Y SUS PROYECTOS.

CAPITULO I

OBJETO Y FINALIDAD

Art. 1.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto regular uso, administración y control del servicio de telefonía móvil celular y de bases celulares fijas, para la Empresa Pública y sus Proyectos.

Art. 2.- Ámbito.- Las disposiciones de este Reglamento serán de obligatorio cumplimiento por parte de los funcionarios y servidores de la ESPE-INNOVATIVA E.P. y Directores de Proyectos, a quienes se les asigne el servicio, así como de aquellos que deban velar por el cumplimiento de las mismas.

Art. 3.- Monto para la asignación del servicio de telefonía móvil celular y bases fijas.- Se autoriza otorgar el servicio de telefonía móvil celular, para atender asuntos inherentes a su cargo, al Gerente General de la Empresa por el valor de USD 150.00.

Las Unidades de Gestión y los Proyectos podrán contar con el servicio de telefonía celular de bases fijas, cuando la necesidad lo justifique, cuenten con su presupuesto correspondiente; con un monto de consumo mensual de hasta USD 100.00, por cada proyecto o unidad de gestión.

Para los Directores de Proyectos que se encuentran en campo para cubrir las necesidades de comunicación que ameritan, siempre y cuando se cuente con el presupuesto dentro del proyecto, se otorgará el servicio de telefonía móvil celular, por el valor de USD 100.00.

Art. 4.- Alcance del servicio.- los servicios de telefonía móvil celular y de las bases celulares fijas se emplearán para efectuar llamadas dentro del territorio nacional y exclusivamente para asuntos oficiales propios de la E.P.

El servicio de telefonía móvil celular para el Gerente General y Directores de Proyectos se lo prestará a través de un solo teléfono celular que podrán disponer de los equipos que faciliten el mejor desempeño de su gestión.

Solo el Gerente General para hacer uso del servicio de telefonía móvil celular podrá acceder a llamas internacionales, así como el servicio de Roaming, el cual se activará por el lapso que dure la representación oficial que motive su salida del país, será adicional al valor asignado para el uso de telefonía móvil celular.

Art. 5.- Informe técnico: El Titular de la Unidad de Gestión o Directores de Proyectos, presentarán un informe técnico al Subgerente Operativo, con la validación de la Unidad de Tecnología, donde se deberá analizar la conveniencia y justificativos de la necesidad de la contratación de los servicios tanto de telefonía móvil celular como de bases celulares fijas, cuyo informe deberá ser aprobado por el Gerente General.

Art. 6.- Contratación del Servicio: El Responsable de la Unidad Administrativa será el encargado de la contratación del servicio de telefonía móvil celular y de bases fijas que se realizará bajo la responsabilidad de la Gerencia General, previa justificación de su necesidad y con sujeción a lo dispuesto en los artículos 2, numeral 8 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 98 de su Reglamento General.

De requerirse otro servicio diferente al que otorgue entidades del sector público, se podrá realizar la contratación de telefonía móvil celular con empresas operadoras privadas, previo informe de las Unidades Administrativa y de Tecnología, el cual será aprobado por el Gerente General.

Art. 7.- Responsabilidad.- Los servidores públicos facultados para utilizar este servicio velarán por su efectiva, eficiente y correcta utilización y serán responsables de la tenencia, conservación y mantenimiento de los equipos de telefonía celular.

Los servidores públicos facultados para el uso del servicio de telefonía móvil celular, recibirán y devolverán los equipos telefónicos: al finalizar su gestión y/o proyecto; al término de la autorización del plazo de vigencia del respectivo contrato de servicios telefónicos; mediante la correspondiente acta de entrega recepción. En caso de pérdida o deterioro de los equipos, se observará lo previsto en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

Art. 8.- Consumo: El servicio de telefonía móvil celular provisto por la E.P. será fijo o controlado, por el correspondiente monto autorizado; en tal sentido el funcionario que lo requiera podrá realizar por su propia cuenta, las recargas adicionales que considere necesarias.

La Unidad Administrativa será la responsable de verificar los montos asignados con los valores facturados a la Empresa por servicio de telefonía celular, con el reporte de llamadas realizadas y antes de generar el pago correspondiente.

Cuando por cualquier circunstancia el consumo facturado a la E.P. sobrepase el monto fijo asignado, la diferencia deberá ser asumida por el usuario, una vez efectuada la notificación correspondiente, por parte de la Unidad Financiera.

Art. 9.- Servicios Adicionales: Los servicios adicionales (mensajes de voz, de texto, internet, plan de datos, etc.), se imputarán a los montos de consumo autorizados para el servicio de telefonía móvil celular, dispuestos en el artículo 3 de este reglamento.

Art. 10.- Uso de telefonía celular desde líneas convencionales: Únicamente las autoridades señaladas en el Artículo 3 de este Reglamento, tendrán acceso a telefonía celular para asuntos exclusivamente institucionales desde el equipo y las líneas convencionales autorizadas.

Para este propósito, la Unidad de Tecnología entregará una clave de acceso a la autoridad correspondiente y a su asistente, cuya reserva y uso será de exclusiva responsabilidad. Exceptuando el despacho del Gerente General, las demás unidades que tengan este servicio, dispondrán de un responsable que deberá ejercer el control del uso de la telefonía celular, generando un cuadro de control donde se registren las llamadas salientes, anotando el nombre del funcionario que realiza la llamada, número telefónico de destino y duración de la llamada.

La Unidad de Tecnología, utilizando el sistema de registro de llamadas de la central telefónica, realizará controles periódicos para constatar la información de los responsables del registro.

Art. 11.- Custodia: Los servidores o usuarios que reciban los equipos fijos y/o móviles serán responsables de la custodia, buen uso y conservación de éstos. Una vez que cesen en sus funciones o se culmine el proyecto, devolverán los equipos asignados al Custodio de Bienes para su descargo y posterior reasignación. Para el efecto, se suscribirá la correspondiente acta de entrega recepción.

Art. 12.- Política de uso del dispositivo: Para dar buen uso al dispositivo se deberán observar las siguientes políticas:

1. La administración y control del dispositivo es competencia y responsabilidad de la Unidad Administrativa.
2. El usuario no está autorizado para realizar cambios en la configuración del teléfono.
3. Cualquier instalación de software adicional que se requiera para cumplir con sus labores deberá ser solicitada a la Unidad de Tecnología.
4. La configuración del correo electrónico de la E.P., es obligatoria y no se deberá configurar ninguna cuenta adicional.
5. En caso de falla del equipo deberá ser comunicado a las Unidades Administrativa y Tecnología para su respectiva revisión y diagnóstico.
6. Se deberá evitar la gestión directa con el proveedor del servicio en vista de que se trata de planes institucionales.

Art. 13.- Pérdida o robo de equipo: El servidor responsable, en un plazo no mayor de dos días hábiles siguientes de acaecido el hecho, pondrá en conocimiento del Responsable de la Unidad Administrativa la pérdida o robo del equipo a fin de que se adopten las medidas legales pertinentes, sin perjuicio de que se interponga la respectiva denuncia de carácter personal e individual ante las autoridades competentes.

Art. 14.- Mantenimiento: La administración del dispositivo es competencia de la Unidad Administrativa y será de responsabilidad de la Unidad de Tecnológica elaborar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, líneas telefónicas, servicios asignados y más infraestructura de comunicaciones, así como realizar cambios en los equipos. Cualquier instalación de software adicional que requiera el servidor para sus labores institucionales deberá ser solicitada a la Unidad de Tecnología y comunicada a la Unidad Administrativa.

En caso de producirse daños en el equipo telefónico celular el servidor usuario informará lo sucedido, oportunamente y por escrito, a las Unidades Administrativa y de Tecnología para que se solicite la respectiva reparación. En caso de mala manipulación del equipo por parte del servidor responsable, debidamente comprobada por la Unidad de Tecnología, el costo de la reparación correrá por cuenta del usuario del equipo.

Art. 15.- Cambio de Número: Cuando se requiera reasignar un equipo a otro funcionario se podrá, previa autorización del Responsable de la Unidad Administrativa-Financiera, solicitar el cambio del número telefónico, cuyo costo será asumido por la E.P.

Art. 16.- Ordenador del pago: El Responsable de la Unidad Financiera, bajo su responsabilidad, dispondrá el pago hasta por el monto máximo señalado en este Reglamento por el uso de los

servicios indicados. En el caso de existir excesos en el consumo, valores no autorizados, multas e intereses facturados por el proveedor de telefónica fija o celular, este será depositado por el servidor que utilice el servicio.

Art. 17.- Requisitos para el pago: Para el pago de los servicios de telefonía fija o línea convencional y móvil, además de los previstos internamente se adjuntará al pago:

Servicio de Telefonía de bases celulares fijas:

- Certificación Presupuestaria de la Unidad de Gestión o del Proyecto, requirente.
- Solicitud de pago del área requirente.
- Facturas del servicio, o pre facturas de ser el caso.
- Reporte de llamadas a celular emitido por cada beneficiario del servicio.
- Registro de llamadas de la central telefónica emitido por la Dirección de Tecnología.

Servicio de Telefonía Móvil Celular:

- Certificación Presupuestaria de la Unidad de Gestión o del Proyecto, requirente.
- Facturas del servicio, o pre facturas de ser el caso.
- Solicitud de pago de la Unidad de Gestión o Proyecto, requirente.
- Reporte de llamadas realizadas.

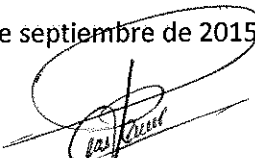
Art. 18.- Prohibición: Se prohíbe usar los servicios de telefonía móvil celular y de bases celulares fijas en actos ajenos a las actividades empresariales o que atenten contra la seguridad del Estado, el orden público, la ética. La infracción a esta norma podrá ser sancionada con el retiro del aparato y la imposición de sanciones administrativas sin perjuicio de iniciar las acciones civiles o penales, que fueren pertinentes.

Art. 19.- Revisión y actualización del Reglamento: De ser necesario, el Responsable de la Unidad Administrativa Financiero se encargará de actualizar el presente reglamento en base a un informe técnico preparado por el Responsable de la Unidad Administrativa, que justifique la necesidad de actualización sobre la base de las nuevas disposiciones legales que se emitan o a las nuevas situaciones que se presenten, para aprobación expresa por parte del Gerente General.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción y de su ejecución encárguese al Responsable de la Unidad Administrativa.

Dado en la ciudad de Sangolquí, 2 de septiembre de 2015


Crnl. (SP) Mario Calderón Peñaloza
GERENTE GENERAL

ESPE - InnOvativa
EMPRESA PÚBLICA
GERENCIA GENERAL

Revisión legal y elaboración:	Ab. Ximena Cornejo, Asesora Legal	
-------------------------------	-----------------------------------	--

