

**POLÍTICA PARA EL USO DE CELULARES INSTITUCIONALES**

**UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO**

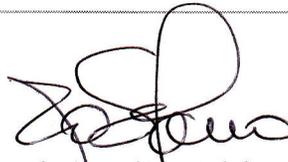
**AUTORIZÓ:**



Humberto Centeno Najjarro  
Ministro de Trabajo y Previsión Social



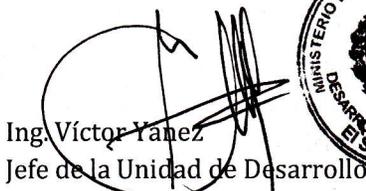
**VISTO BUENO:**



Lic. Roberto Solano Dubón  
Director Ejecutivo



**REVISÓ:**



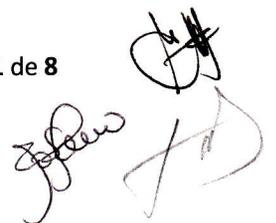
Ing. Víctor Yanez  
Jefe de la Unidad de Desarrollo Tecnológico



**ELABORÓ:**



José Federico Bermúdez Vega  
Jefe de la Unidad de Coordinación y Desarrollo Institucional





**Ministerio de Trabajo y Previsión Social**

EL MINISTRO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL,

CONSIDERANDO:

- I. Que de conformidad al Principio de Legalidad regulado en el Art.86 inciso último de la Constitución de la República, "los funcionarios del Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la ley";
- II. Que para asegurar el cumplimiento de la Ley de Ética Gubernamental en su Art.5, literal d), en el que expresa la obligación de cumplir con el Deber de Eficiencia, que se traduce en la utilización adecuada de los recursos para cumplir las funciones que le corresponden;
- III. En uso de las facultades legales conferidas en el artículo 16, numeral 3, del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo,
- IV. En concordancia con lo establecido en la Política de uso racional de los recursos del Estado o del Municipio, Capítulo II Art.7 y Art.8 literal e), en el que se establece que se debe mantener un número limitado de teléfonos celulares, cuyo límite de consumo sea asumido por la institución asignándolos cuando resulte indispensable su uso.
- V. Y en lo referente a la conservación de los bienes institucionales y establecer mecanismos de preservación de los mismos,

 <p>Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR Revisión:02</p>	<p><b>POLÍTICA PARA EL USO DE CELULARES INSTITUCIONALES</b> <b>MTPS/2012</b></p> <p><b>Edición: 01</b></p>	<p><b>PUCEL-UDT</b> <b>Octubre 2012</b></p>
---	--	---

establecido en la Política de Uso Racional de los Recursos del Estado o del Municipio, Capítulo II, Art.16.

- VI. En cumplimiento a la Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público 2012, Decreto Ejecutivo Número 78, de fecha 11 de abril del año 2012.

POR TANTO,

En uso de sus facultades legales,

DECRETA la siguiente:

## **POLÍTICA PARA EL USO DE CELULARES INSTITUCIONALES**

### **TITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Objetivo General**

**Art.1.-**El objetivo general de la presente política es el de regular la asignación, uso y custodia de teléfonos celulares institucionales.

#### **Objetivos Específicos**

**Art. 2.-** Son objetivos específicos:

- a) Administrar eficientemente la asignación de los teléfonos celulares, entregados a las y los servidores públicos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social a nivel nacional.



 <p>Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR Revisión:02</p>	<p><b>POLÍTICA PARA EL USO DE CELULARES INSTITUCIONALES</b> MTPS/2012</p> <p><b>Edición: 01</b></p>	<p><b>PUCEL-UDT</b> <b>Octubre 2012</b></p>
---	---	---

- b) Implementar medidas tendientes a garantizar el uso correcto de teléfonos celulares propiedad del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

### **Ámbito de aplicación**

**Art. 3.-** La presente política será aplicable a las y los servidores públicos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social que tengan actualmente o soliciten, asignación de celulares.

### **Asignación**

**Art. 4.-** El Ministro(a) determinará la asignación de teléfonos celulares a las y los servidores públicos, asimismo es la única persona que puede autorizar cualquier cambio en líneas de celulares o solicitudes de servicios adicionales previa justificación del solicitante para que sea ejecutado por la Unidad de Desarrollo Tecnológico.

### **Mantenimiento**

**Art.5.-** Corresponde a la Unidad de Desarrollo Tecnológico, enviar a la empresa proveedora las terminales que requieran de mantenimiento o reparación; llevando para fines de control el registro correspondiente de los equipos enviados a mantenimiento o reparación.

## **TITULO II**

### **NORMAS GENERALES**

#### **Capítulo Uno**

#### **Uso, asignación, y custodia de los teléfonos celulares**

**Artículo 7.-** Los teléfonos celulares serán utilizados por la o el servidor público exclusivamente para realizar las funciones de acuerdo a su cargo.

**Artículo 8.-** Las asignaciones de los teléfonos celulares se clasifican en:

 <p>Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR Revisión:02</p>	<p><b>POLÍTICA PARA EL USO DE CELULARES INSTITUCIONALES</b> <b>MTPS/2012</b></p> <p><b>Edición: 01</b></p>	<p><b>PUCEL-UDT</b> <b>Octubre 2012</b></p>
---	--	---

- a) Asignación Permanente: Esta será exclusivamente para miembros del Nivel Superior, Direcciones Generales y Jefaturas, y cualquier trabajador(a) que a criterio del Nivel Superior deba asignárseles dada la naturaleza de su trabajo.
- b) Asignación Temporal: Asignación dada al personal del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que esté brindando colaboración en algún evento específico, y que sea necesaria la comunicación.

**Custodia**

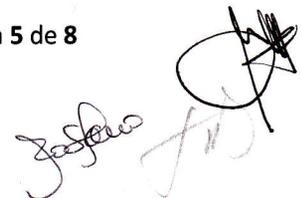
**Art.9.-** La o el servidor público procurará la conservación del celular asignado. El personal que lo tenga bajo su resguardo quedará a cargo de su cuidado y de garantizar su buen uso.

**Prohibiciones**

**Art. 10.-** Para el uso, manejo y custodia de los teléfonos celulares, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, queda terminantemente prohibido:

- a) Darle uso distinto a los equipos asignados que no sea el de agilizar las funciones inherentes a su cargo.
- b) Prestar el equipo asignado a terceros no autorizados por la institución.
- c) Reparar o dar mantenimiento por cuenta propia al equipo asignado.
- d) Habilitar o descargar aplicaciones que no estén previamente autorizadas por la o el Titular.
- e) Autorizar en nombre personal cualquier tipo de cargo adicional que represente un costo para la Institución.

**Art. 11.-** Los daños por negligencia, descuido o irresponsabilidad en la utilización de los teléfonos celulares, serán responsabilidad de la o el servidor público a quien se le asignó dicho equipo, y los gastos que originen las reparaciones serán cubiertos por éste(a), sin perjuicio de la



 <p>Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR Revisión:02</p>	<p><b>POLÍTICA PARA EL USO DE CELULARES INSTITUCIONALES</b> <b>MTPS/2012</b></p> <p><b>Edición: 01</b></p>	<p><b>PUCEL-UDT</b> <b>Octubre 2012</b></p>
---	--	---

aplicación de las sanciones disciplinarias que el caso amerite, previo el trámite administrativo, contemplado en la Ley de servicio Civil.

**Art. 12.-** La Unidad de Desarrollo Tecnológico en coordinación con la Unidad de Activo Fijo; llevará un libro de control, en el cual registrará las asignaciones de teléfonos celulares realizadas, así como el estado físico actual de estos equipos, y anualmente revisará y actualizará el inventario de los mismos.

## **Capítulo Dos**

### **Tarifa de Consumo, mantenimiento y reparación de celulares**

**Art.13.-** El límite de consumo, será asignado tomando como base las siguientes categorías:

- a) Consumo Ilimitado: Ministro(a) y Viceministro(a)
- b) Consumo límite hasta \$20.00 (incluye mensajes y llamadas): Directores(as), Subdirectores(as), Asistentes de Despacho Ministerial; Viceministerial y Dirección Ejecutiva, Jefaturas: Unidad Jurídica, Desarrollo Tecnológico, Transporte y Servicios Generales.
- c) Consumo límite hasta \$15.00 (incluye mensajes y llamadas): Jefaturas: Unidad Financiera Institucional, Recursos Humanos, Coordinación y Desarrollo Institucional, Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, Jefaturas Regionales y Departamentales, Jefe(a) y Coordinador(a) de Prensa, y Jefatura de la Unidad de Acceso a la Información y demás personal Administrativo.
- d) Consumo Interno: Personal de Seguridad de la Institución y Centros de Recreación.
- e) Consumo de datos: será asignado y autorizado por la o el Titular.

**Art. 14.-** Agotado el plan de consumo establecido en el art. 13, el excedente será descontado por medio de planilla al servidor público. Para tal efecto el administrador del contrato de telefonía informará a las personas que hayan sobrepasado el consumo establecido, ya sea en llamadas o mensajes.

Si por algún motivo, debidamente justificado; la o el funcionario debe solicitar saldo adicional para la línea telefónica únicamente puede ser autorizado por la o el Titular.

**Art.15.-** La Unidad de Desarrollo Tecnológico tiene la obligación de rendir informe escrito a la Unidad Financiera y al Departamento de Recursos Humanos cada mes, sobre el excedente de cada línea para su cobro en Planilla, dicho informe debe contar con el visto bueno de la Dirección Ejecutiva.

**Art. 16.-** En el caso de deterioro del equipo por causas no imputables a la o al servidor público, su reposición o reparación será por cuenta de la institución por medio de la Unidad de Desarrollo Tecnológico, debiendo la o el usuario notificar la pérdida o mal estado del equipo, en un término que no podrá exceder las cuarenta y ocho horas.

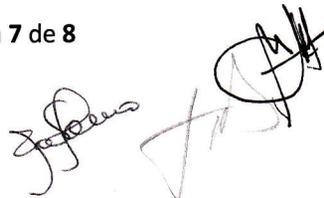
**Art. 17.-** Cuando haya devolución del equipo asignado, la Unidad de Desarrollo Tecnológico en coordinación con la Unidad de Activo Fijo, garantizará que el equipo sea devuelto en buen estado de funcionamiento y con todos sus accesorios.

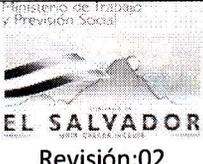
**Mecanismo en caso de robo o Pérdida.**

**Art.18.-** En caso de robo del equipo, la persona a la que había sido asignado deberá informar inmediatamente a la Unidad de Desarrollo Tecnológico, para que realice los trámites correspondientes con la empresa proveedora del servicio.

**Denuncia de robo**

**Art.19.-** Será responsabilidad de la persona que tenía asignado el equipo robado, interponer la denuncia ante la Policía Nacional Civil, y entregar la copia a la Unidad de Desarrollo Tecnológico, para que se inicie los trámites del Seguro.



 <p>Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR Revisión:02</p>	<p><b>POLÍTICA PARA EL USO DE CELULARES INSTITUCIONALES</b> <b>MTPS/2012</b></p> <p><b>Edición: 01</b></p>	<p><b>PUCEL-UDT</b> <b>Octubre 2012</b></p>
---	--	---

### **Pago de Seguro**

**Art.20.-** El pago del deducible, deberá ser efectuado inmediatamente por la persona responsable del celular institucional robado.

## **TITULO III**

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **Capítulo Único**

**Art. 21.-** La inobservancia de lo dispuesto en esta política por parte de las y los servidores públicos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, dará lugar a la imposición de las sanciones previstas en la Ley del Servicio Civil.

Vigencia

**Art.22.-** La presente política entrará en vigencia 15 días después de su autorización.

  
  
Humberto Centeno Najara  
Ministro de Trabajo y Previsión Social