

Guatemala, 05 de mayo de 2023
Ref.DG.902-05-2023

Licenciada
Sinthia Lorena Salguero Ramírez
Directora Administrativa
CONADI
Presente

05 MAY 2023
[Handwritten signature]
16:09

Estimada licenciada Salguero Ramírez:

Reciba un cordial saludo en nombre de la Dirección General del CONADI, así como los mejores deseos por el éxito de sus actividades.

Con base al punto CUARTO Correspondiente al Acta Ordinaria de Junta Directiva No.18-2023 de fecha 04 de mayo de 2023, Junta Directiva ACUERDA: Aprobar la Guía para el Control y Uso de Telefonía Móvil, misma que deberá de ser socializada y notificada por quien corresponda.

Por lo anterior, agradeceré que proceda a socializar dicha guía.

Atentamente,

[Handwritten signature]
Lcda. María de los Angeles Zavala Bonilla
Directora General en Funciones
CONADI



C.C. Archivo
Anexo: Lo indicado

1a. avenida 4-18, Zona 1, Ciudad de Guatemala, Guatemala, C.A.
PBX: 25016800 www.conadi.gob.gt E-mail: conadi@conadi.gob.gt

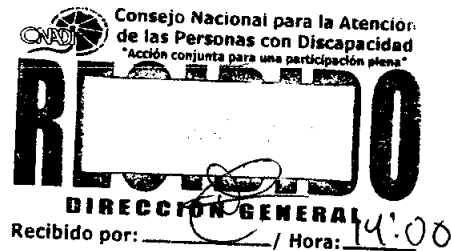
OK
se
dio
Resp



Reg. P. Resol. JD-209-2023; 18-2023

Guatemala, 04 de mayo de 2023

Licenciada
María de los Angeles Zavala Bonilla
Directora General en funciones
CONADI
Presente

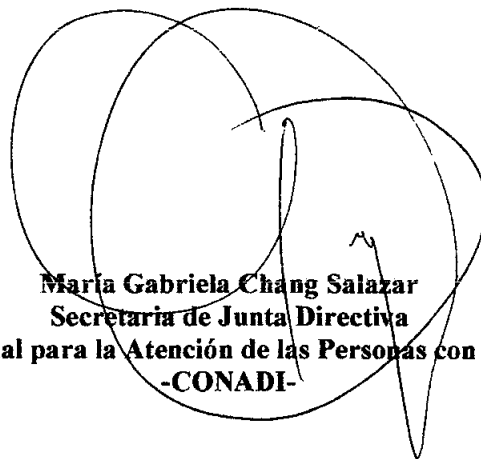


Licenciada Zavala:

Reciba un respetuoso saludo de la Junta Directiva del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad –CONADI–.

Para darle seguimiento a los procesos correspondientes y con base al punto **CUARTO**, Aprobar la Guía para el control y uso del Servicio de Telefonía Móvil. Del Acta Ordinaria de Junta Directiva No.18-2023 de 04 de mayo de 2023. La Licenciada María de los Angeles Zavala Bonilla, Directora General en Funciones, a través de oficio Ref. DG. 860-05-2023 de fecha dos de mayo del año en curso, en seguimiento al punto TERCERO del Acta de Reunión Ordinaria de Junta Directiva No. 14-2023 de fecha tres de abril del año en curso, traslada la propuesta de la Guía para el Control y Uso de Telefonía Móvil. En virtud de lo anterior, la Junta Directiva, **ACUERDA**: Aprobar la Guía para el Control y Uso de Telefonía Móvil, misma que deberá de ser socializada y notificada por quien corresponda.

Atentamente,


María Gabriela Chang Salazar
Secretaria de Junta Directiva
Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad
-CONADI-



C.c. Archivo



EL CONSEJO NACIONAL PARA LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD -CONADI-

CONSIDERANDO

Que conforme a lo establecido en el artículo 1, literal f) numerales II y III del Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, la autoridad superior de cada organismo o entidad del sector público es responsable de un eficiente y eficaz sistema de control interno normativo, financiero, económico y de gestión sobre sus propias operaciones, organizado con base a las normas generales emitidas por la Contraloría General de Cuentas; así como procedimientos que aseguren el eficaz y eficiente desarrollo de las actividades institucionales y la evaluación de los resultados de los programas, proyectos y operaciones.

CONSIDERANDO

Que es necesario normar la utilización y control del servicio de telefonía móvil que el CONADI asigna a las autoridades y personal administrativo, para el desarrollo de sus funciones, de conformidad con los principios de probidad, austeridad, eficiencia y calidad del gasto público.

POR TANTO

Que la Junta Directiva es el órgano de administración del CONADI, como lo establece el Artículo 19 del Reglamento de la Ley de Atención a las Personas con Discapacidad y que en el ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 22 del Decreto Número 135-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Atención a las Personas con Discapacidad.

ACUERDA:

Emitir la siguiente:

“GUÍA PARA EL CONTROL Y USO DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL”

Artículo 1. Objeto. Esta guía regula la asignación, condiciones de uso y control del servicio de telefonía móvil del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad, esto con el propósito de optimizar las funciones que se realizan en el quehacer institucional.

Artículo 2. Aplicación. La presente guía para el control y uso del servicio de telefonía móvil, es de observancia obligatoria para el personal que se describe en el Artículo 3 de la presente guía.

Artículo 3. Asignación. El servicio de telefonía móvil será asignado a las autoridades y personal administrativo que se considere necesario para atender asuntos inherentes al desarrollo de sus funciones y actividades que contribuyan al quehacer del CONADI, dentro del personal que tendrá la asignación de teléfono móvil se encuentran: miembros de Junta Directiva, Directores, Jefes de



Departamentos y Unidades, pilotos y personal que en un momento determinado sea necesario la asignación del mismo.

Artículo 4. Gestiones de Contratación. Para realizar el proceso de contratación del servicio de telefonía móvil para las autoridades y personal administrativo del CONADI descritos en el artículo anterior, debe existir aprobación por medio de punto resolutivo emitido por la Junta Directiva del CONADI.

Artículo 5. Uso. El servicio de telefonía móvil será únicamente para la atención de asuntos que correspondan al quehacer de la institución, por lo que, las personas que harán uso de dicho servicio telefónico deberán mantenerlo, en atención al horario y día que se requiere, sobre todo si se suscita una emergencia de interés para el CONADI. El uso de los teléfonos celulares deberá estar sujeto a los principios de probidad, austeridad, eficiencia y calidad del gasto público.

Si el usuario cesa sus funciones en la institución por motivo de renuncia, despido u otra razón, deberá entregar inmediatamente el aparato telefónico; en el caso de abandono de trabajo, si el usuario no se presenta a devolver el aparato telefónico en el plazo no mayor a una semana después de haber validado el abandono laboral, se iniciará un proceso para la recuperación o reintegro del aparato telefónico.

El usuario será el único responsable de la utilización del servicio de la línea telefónica, por lo que el CONADI se exime de cualquier responsabilidad proveniente del mal uso de dicho servicio.

Artículo 6. Responsabilidad del usuario. El aparato celular incluido en el servicio telefónico será entregado al personal que se establece en el Artículo 3, por parte del Técnico II de Informática y por medio de un formato de asignación, en el que se establezca: número de serie, accesorios e IMEI del aparato que se entrega, así como el número de Documento Personal de Identificación -DPI-, puesto y responsabilidades que conlleva la utilización del servicio.

El usuario velará por el debido uso del servicio telefónico y cuidado del aparato celular. En caso de pérdida, robo o deterioro por la causa que fuera, el usuario pagará el valor del deducible o reparación según corresponda, o bien la reposición de un teléfono, entregando un aparato y sus accesorios en sustitución con las mismas características y en óptimas condiciones física y de funcionamiento. En el caso de entrega del puesto como se describe en el segundo párrafo del Artículo 5 de esta guía, el usuario será responsable de la devolución oportuna del aparato telefónico, mismo que debe estar en buenas condiciones.

Artículo 7. Cuota máxima y otros gastos. La cuota máxima y cualquier otro gasto adicional debidamente autorizado, será establecido en el contrato administrativo del servicio de telefonía móvil suscrito para tal fin.



Artículo 8. Finalización del servicio de telefonía: Al finalizar el período establecido en el contrato de prestación del servicio de telefonía, los aparatos telefónicos incluidos en dicha contratación, previo requerimiento de la Dirección Administrativa serán devueltos por los responsables. La Dirección Administrativa a través del Departamento de Informática revisará dichos aparatos emitiendo el dictamen técnico correspondiente.


Artículo 9. Destino de los aparatos celulares telefónicos: Los aparatos telefónicos de períodos anteriores, que hayan sido devueltos por finalización del periodo de contratación, deberán ser revisados por parte del Técnico II de Informática, quien dictaminara el estado de los aparatos móviles, posterior a esto serán entregados a la Dirección General, quien trasladará a Junta Directiva y por medio de Punto Resolutivo autorizará la destrucción de los aparatos móviles dictaminados en mal estado y la distribución a las Organizaciones adscritas al CONADI de los teléfonos móviles en buen estado.

Artículo 10. Medidas de control interno. La Dirección Administrativa será la encargada de imponer las medidas de control interno, para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en esta guía.

Artículo 11. Casos no previstos. Los casos no previstos en la presente guía serán resueltos por la Junta Directiva de este Consejo.

Artículo 12. Vigencia. La presente guía entrará en vigencia a partir de la aprobación de Junta Directiva de este Consejo.

Aprobado en la Ciudad de Guatemala el cuatro de mayo de dos mil veintitres en Reunión Ordinaria de Junta Directiva, lo cual consta en Acta Número dieciocho guión dos mil veintitres en Punto **CUARTO**.


Licda. Clarivel Castillo Barrientos
Presidente


Licda. María Gabriela Chang Salazar
Secretaría

