

LA GACETA

DIGITAL

Diario Oficial

La Uruca, San José, Costa Rica, viernes 06 de enero de 2012, n. 5

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

REGLAMENTO PARA LA ASIGNACIÓN, USO, CUSTODIA,

CONSERVACIÓN Y CONTROL DE EQUIPOS DE

TELEFONÍA CELULAR Y RADIOLOCALIZADORES

DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

Considerando

I.—Que el artículo 8, inciso d) de la Ley de Creación del Instituto Nacional de las Mujeres faculta a la Junta Directiva a dictar, reformar, derogar e interpretar los reglamentos internos.

II.—Que el INAMU facilita, a algunas personas funcionarias, en razón de sus funciones, equipos de telefonía celular y radiolocalizadores, por lo que se hace necesario reglamentar su asignación, uso, custodia, conservación y control. **Por tanto,**

Mediante acuerdo número tres de la Sesión Ordinaria número 42-2011 del 30 del mes de noviembre del año 2011, la Junta Directiva del Instituto Nacional de las Mujeres aprueba el

REGLAMENTO PARA LA ASIGNACIÓN, USO, CUSTODIA,

CONSERVACIÓN Y CONTROL DE EQUIPOS DE TELEFONÍA

CELULAR Y RADIOLOCALIZADORES DEL INSTITUTO

NACIONAL DE LAS MUJERES

Artículo 1º—**Definiciones.** Para facilitar la interpretación y aplicación de este Reglamento, se integran los siguientes conceptos:

a. Instituto, Institución o INAMU: Instituto Nacional de las Mujeres.

b. Personas usuarias del servicio: Son las personas funcionarias del INAMU autorizadas para utilizar el servicio de telefonía celular o de radio localizador facilitado por la Institución.

c. Tarifa básica reconocida: Es aquella que se calcula contemplando los siguientes rubros: tarifa básica, interurbano, cargos fijos, otros cargos y 911.

Artículo 2°—**Ámbito de aplicación:** El presente reglamento es de acatamiento obligatorio para todas las personas funcionarias del INAMU autorizadas a utilizar los servicios de telefonía celular o de radio localizador.

Artículo 3°—**Supervisión del cumplimiento:** La Unidad Administrativa encargada de velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este reglamento es el Área de Servicios Generales y Transportes.

Artículo 4°—**Personas usuarias del servicio de telefonía celular:** Por la naturaleza de sus funciones, las siguientes personas funcionarias están autorizadas para utilizar el servicio de telefonía celular facilitado por el INAMU:

- Presidenta Ejecutiva
- Directora Administrativa Financiera
- Directora General de Áreas Estratégicas
- La persona funcionaria del Área de Violencia de Género con disponibilidad
- La persona funcionaria encargada de prensa
- La persona funcionaria Coordinadora del Área de Servicios Generales y Transportes
- Los operadores de equipo móvil

Además de las personas citadas, también podrán hacer uso de este servicio, aquellas personas funcionarias que la Presidenta Ejecutiva autorice, por razones debidamente justificadas para el mejor desempeño de sus funciones.

Artículo 5°—**Personas usuarias del servicio de radiolocalizador:** El uso de radiolocalizadores será exclusivo para las personas funcionarias operadoras de equipo móvil.

Artículo 6°—**De la tecnología:** La tecnología de los equipos de telefonía celular y radiolocalizadores, deberá ser acorde con las funciones de las personas usuarias del servicio y de estándares de calidad reconocidos en el mercado nacional.

Artículo 7°—**Del contrato:** Toda persona funcionaria autorizada para utilizar el servicio de telefonía celular o radiolocalizador, previo a la entrega del equipo. Deberá suscribir el contrato que al efecto elaborará la Unidad de Asesoría Legal.

Artículo 8°—**Control del equipo asignado.** El Área de Proveduría, como encargada de los activos de la Institución, llevará un registro actualizado de los teléfonos celulares y radio localizadores asignados, en el que deberá consignar el número de teléfono celular; el número de patrimonio; el nombre, número de cédula y cargo del la persona funcionaria a quien se le autorizó el uso de un teléfono celular o radiolocalizador, según corresponda, así como la fecha de su asignación y cualquier otra característica técnica que se considere pertinente.

Artículo 9°—**Tarifas a reconocer por el INAMU.** El INAMU reconocerá el monto total de la facturación mensual a la Presidencia Ejecutiva, el roaming y de ser necesario el servicio de internet, en razón de su jerarquía y funciones propias de su cargo, por el servicio del celular propiedad de la Institución. A las demás funcionarías se les reconocerá un máximo de hasta tres veces la tarifa básica reconocida y en ningún caso podrán realizar llamadas internacionales.

El INAMU pagará el total de la facturación directamente a los proveedores del servicio.

Artículo 10.—**Monitoreo, reporte y pago mensual de las llamadas telefónicas realizadas.** El Área de Servicios Generales y Transportes, es la dependencia administrativa encargada del trámite de verificación del gasto, control del consumo en forma separada de cada uno de los teléfonos celulares y de tramitar el pago de los servicios, conforme con las facturas enviadas por el proveedor del servicio, para lo cual deberá establecer y actualizar los registros y controles necesarios.

Una vez obtenido, por parte de la empresa proveedora del servicio, el detalle que indique la cantidad, la fecha, la duración y el destino de cada una de las llamadas realizadas, deberá ponerlo en conocimiento de la persona usuaria y de su jefatura inmediata, a fin de que comuniquen al Área de Servicios Generales cualquier inexactitud.

En caso de que exista un excedente, respecto de la tarifa reconocida, conforme con lo establecido en el artículo 9 de este reglamento, la persona funcionaría encargada del Área de Servicios Generales y Transportes, enviará un reporte a la Jefatura inmediata de la persona usuaria del servicio, para la correspondiente justificación.

Si la jefatura inmediata considera que no existe justificación para que el INAMU asuma el pago por concepto de dicho excedente, la persona usuaria del servicio contará con un plazo máximo de un mes calendario para realizar el depósito correspondiente en el Área Financiero Contable y entregar el comprobante correspondiente en el Área de Servicios Generales y Transportes. Transcurrido el mes, sin que se haya realizado el trámite anterior, el Área de Servicios Generales y Transportes interpondrá la correspondiente denuncia en el Área de Recursos Humanos para los trámites pertinentes.

Artículo 11.—**Retiro del uso del teléfono celular.** La Presidenta Ejecutiva, en cualquier momento, podrá dejar sin efecto la autorización del uso del servicio celular a cualquiera de las personas usuarias, por las siguientes causas:

- a) Desaparición de la necesidad institucional o de las circunstancias que motivaron la asignación del servicio.
- b) Incumplimiento de la normativa establecida en este Reglamento o en el Contrato, por parte de la persona usuaria del servicio.
- c) Cambio de cargo de la persona funcionaría usuaria del servicio.
- d) Despido o renuncia de la persona funcionaría usuaria del servicio.
- e) Limitaciones presupuestarias.
- f) Cualquier otro motivo a juicio exclusivo de la Presidenta Ejecutiva, sin que para ello medie justificación alguna.

Artículo 12.—**Acta de devolución.** Cuando por cualquier motivo, la persona usuaria del servicio deba hacer entrega del teléfono celular, el Área de Servicios Generales deberá levantar la correspondiente Acta de Devolución, donde conste el detalle del bien entregado y su estado. Una copia del acta, debidamente suscrita,

así como el bien recibido, con sus accesorios, deberán entregarse a la persona funcionaria encargada de los activos institucionales, para los trámites pertinentes.

Artículo 13.—**Responsabilidad de las personas usuarias del servicio.** Las personas usuarias del servicio de telefonía celular o de radiolocalizador, serán responsables de su custodia y conservación, así como de su uso correcto y racional, conforme con lo establecido en este Reglamento.

Artículo 14.—**Uso del teléfono celular o radiolocalizador en vacaciones, incapacidades o licencias.** Salvo que por razones de conveniencia y oportunidad para la Administración, previamente aprobadas por la Presidenta Ejecutiva, las personas usuarias del servicio, deberán entregar a su jefatura inmediata el teléfono celular o el radiolocalizador y sus accesorios, cuando se incapacite, disfrute de vacaciones o de licencia, por más de cinco días hábiles.

Artículo 15.—**De las averías, robo, hurto, extravío, daños o deterioro de los teléfonos celulares o radiolocalizadores.** En caso de avería, robo, hurto, extravío, daños o deterioro del teléfono celular o radiolocalizador, la persona usuaria del servicio deberá dar aviso inmediato a la persona funcionaria encargada del Área de Servicios Generales y Transportes para que se tomen las medidas correspondientes. En caso de robo, hurto o daños producto de una acción delictiva, la persona usuaria del servicio, además dar aviso inmediato a la persona funcionaria encargada del Área de Servicios Generales y Transportes, deberá realizar la denuncia correspondiente ante el Organismo de Investigación Judicial.

Para aquellos casos de robo o hurto, todas las personas usuarias del servicio deberán contar con un número telefónico donde puedan comunicarse con la persona funcionaria encargada del Área de Servicios Generales, tanto en horas hábiles como no hábiles, con la finalidad de que se de aviso a la empresa proveedora del servicio.

En caso de comprobarse que el deterioro, daño, robo, hurto o extravío del teléfono celular o el radiolocalizador, se produjo por falta grave al deber de cuidado, por parte de la persona usuaria del servicio, ésta deberá reponer al INAMU el costo del equipo conforme con el valor registrado en libros.

Artículo 16.—**Sanciones.** El incumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento se considerará falta grave y será sancionada conforme con lo establecido en el Reglamento Autónomo de Servicios.

Artículo 17.—**Derogatoria.** Se deroga en su totalidad el actual Reglamento para la Asignación, Uso y Control de Equipos de Telefonía Celular y Radiolocalización a Funcionarios y Funcionarias del INAMU.

Artículo 18.—**Vigencia.** Rige a partir de su publicación.

Sonia Villalobos Chacón, Asesoría Legal.—1 vez.—O. C. N° 11350.—Solicitud N° 10485.—C-164700.—(IN2011096968).