

RESOLUCIONES DE 2017

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Resolución Número 163

Octubre 27 de 2017)

“Por la cual se reglamenta la asignación de equipos terminales móviles y de servicios de telefonía móvil, a algunos servidores y servidoras de la Secretaría Jurídica Distrital”

EL SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL (E.)

En ejercicio de las facultades consagradas en el artículo 2 del Decreto Nacional 1737 de 1998, el Decreto Distrital 030 de 1999, y en la Directiva Distrital 008 de 2007 y,

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto Nacional 1737 del 1998, se expidieron medidas de austeridad y eficiencia, sometiéndolo a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que financien sus gastos con recursos del Tesoro Público, instando a las entidades territoriales para adoptar medidas equivalentes a las dispuestas en la referida norma al interior de sus organizaciones administrativas.

Que mediante el Decreto Distrital 030 de 1999, se ordenó a las entidades y organismos que conforman el sector central y el descentralizado del Distrito Capital, adoptar medidas para que las decisiones de gastos se ajustaran a criterios de eficiencia, economía y eficacia con el fin de racionalizar el uso de los recursos del Tesoro Público Distrital, disponiendo de medidas de austeridad en relación con servicios públicos domiciliarios, sistemas de comunicación telefónica, uso de celulares (topes máximos) y uso de vehículos oficiales, entre otros.

Que el numeral 6 de la Directiva 001 de 2001, establece que *“Las entidades adaptarán sus sistemas de comunicación telefónica con el fin de establecer mecanismos de control como códigos u otros, para todo tipo de llamadas internacionales, nacionales y a teléfonos celulares, las cuales solamente estarán autorizadas a Alcalde Mayor; Secretarios y Subsecretarios de Despacho; Directores y Subdirectores de Departamentos Administrativos; Veedor y Viceveedor Distrital; Directores, Subdirectores, Gerentes y subgerentes de Institutos, Unidades, Empresas y Alcaldes Locales”, así mismo dispone que “cada entidad podrá elegir la mejor opción de contratación de servicios en el mercado, para reducir los gastos de funcionamiento por comunicaciones, explorando diversas alternativas tales como llamadas de larga distancia con tarjetas prepagadas, correo electrónico, promociones institucionales, entre otras”.*

Que el numeral 7 ídem, modificado y aclarado por las Directivas 008 y 007 de 2007, respectivamente, establece lo siguiente:

“7. Los representantes legales de las entidades vinculadas por la Directiva, deberán expedir un reglamento interno en el cual señalen el número máximo de minutos del servicio de telefonía móvil celular a los cuales tendrán derecho los directivos, para el uso en comunicaciones oficiales, teniendo en cuenta sus necesidades y según las condiciones del mercado.

Cada entidad pagará y reconocerá por los consumos mensuales de telefonía móvil, hasta un máximo de cincuenta por ciento (50%) de un salario mínimo legal mensual vigente SMLMV, excepcionalmente se autorizarán consumos mayores por parte del representante legal de cada entidad, quienes tendrán derecho al equivalente a un 100% del salario mínimo legal mensual.

Superado el monto autorizado por el reglamento interno o la presente Directiva, los costos adi-

cionales serán sufragados directamente por los funcionarios usuarios del servicio de telefonía móvil.

Finalmente, se propenderá por buscar las mejores condiciones del mercado llegando hasta unificar el operador para todos los funcionarios autorizados por los reglamentos”.

Que la Directiva Distrital 016 de 2007, dispuso que de acuerdo con las necesidades estrictamente justificadas por cada representante legal, se podrá otorgar uso de telefonía móvil celular, a los/las servidores/as del Nivel Asesor que se desempeñen directamente en el Despacho, o a los/las Jefes/as de Oficina Asesora de Jurídica, o de Planeación, o de Prensa, o de Comunicaciones.

Que mediante el artículo 15 del Decreto Nacional 1737 de 1998, modificado por el Decreto Nacional 1598 de 2011, establece los funcionarios a los que exclusivamente podrá asignarse un teléfono celular con cargo a recursos del Tesoro Público.

Que la Secretaría Jurídica Distrital, requiere la utilización de herramientas tecnológicas, así como de sistemas de comunicaciones que incrementen los niveles de eficiencia, productividad y faciliten el desarrollo de las actividades misionales y transversales que respondan a los compromisos adquiridos a nivel interinstitucional y al logro de las metas fijadas internamente por la Entidad, para lo cual se hace necesario dotar de terminales de telefonía móvil celular con servicios de telefonía móvil, a sus directivos y demás personal que por la naturaleza de sus funciones, sea autorizado para el efecto.

Que el artículo 15 del Decreto 323 de 2016, dispone que la Dirección de Gestión Corporativa tiene entre otras funciones las de *“1. Asistir a la Secretaría Jurídica Distrital en la determinación de los objetivos y estrategias relacionadas con la administración de la entidad”* y *“2. Dirigir, coordinar y controlar al interior de la Secretaría la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos de carácter administrativo, logístico, operativo y financiero, de conformidad con las disposiciones vigentes”*.

Que en virtud de lo establecido en la Resolución No. 001 de 2001 *“Por medio de la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital”*, las dependencias y organismos de la Administración Central, los Fondos de Desarrollo Local y las entidades que conforman la Administración Descentralizada del Distrito Capital, que no tengan procesos establecidos para el manejo de Inventarios, Propiedades, Planta y Equipo, deben aplicar las disposiciones allí establecidas.

Que por lo anteriormente expuesto, se hace necesario reglamentar la asignación de equipos terminales móviles y de servicio de telefonía móvil, con cargo a los recursos de la Secretaría Jurídica Distrital.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1º.- OBJETO. Reglamentar la asignación de equipos terminales móviles y de servicios de telefonía móvil, con cargo a los recursos de la Secretaría Jurídica Distrital.

Así mismo, establecer las obligaciones y restricciones frente a los recursos destinados al servicio de telefonía móvil para los servidores y las servidoras autorizados/as, con la finalidad de que los/las mismos/as conozcan y actúen en coherencia con las políticas de racionalidad y austeridad en el gasto, establecidas en la normatividad vigente para el Distrito Capital.

ARTÍCULO 2º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. La presente Resolución es aplicable a los/las servidores/as públicos/as vinculados/as a la Secretaría Jurídica Distrital que sean beneficiarios/as de la asignación de equipos terminales móviles y de servicios de telefonía móvil con cargo al presupuesto de la Entidad.

ARTÍCULO 3º.- COMPETENCIA. El/La representante legal de la entidad, es el/la único/a funcionario/a competente para reglamentar la asignación de equipos terminales móviles y el uso del correspondiente servicio de telefonía móvil, por lo tanto, cuando el/La Secretario/a Jurídico/a Distrital lo considere pertinente, podrá disponer de forma discrecional la cancelación y/o la suspensión de dichos servicios y la devolución del equipo asignado.

TÍTULO II DISPOSICIONES ESPECIALES

CAPÍTULO I DE LOS EQUIPOS TERMINALES MÓVILES Y EL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL

ARTÍCULO 4º.- SERVIDORES/AS PÚBLICOS/AS AUTORIZADOS/AS PARA LA ASIGNACIÓN DE EQUIPOS TERMINALES MÓVILES Y DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL. Se autoriza la asignación de equipos terminales móviles y del uso del servicio de telefonía móvil a los/las siguientes servidores/as públicos/as:

- a) Los/Las servidores/as del Nivel Directivo, en los términos de clasificación establecida por la Resolución No. 067 de 2016 *“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital”*.
- b) Los/Las servidores/as del Nivel Asesor que se desempeñen directamente en el Despacho del/a Secretario/a Jurídico/a Distrital.
- c) Los/Las servidores/as públicos/as no directivos de la Secretaría Jurídica Distrital, en razón a las actividades misionales, los/las cuales deberán

ser autorizados/as mediante acto motivado del/a Representante Legal de la Entidad.

ARTÍCULO 5º.- MONTO AUTORIZADO PARA EL USO DE LOS SERVICIOS DE TELEFONÍA MÓVIL.

La Secretaría Jurídica Distrital, reconocerá y pagará única y exclusivamente al operador del servicio de telefonía móvil, los valores tarifarios que se hayan contratado dentro de la vigencia correspondiente, los cuales, teniendo en cuenta las necesidades propias de la Entidad, la normatividad vigente y la constante variabilidad del mercado, no podrán sobrepasar los siguientes toques:

CARGO	MONTO
Secretario/a Jurídico/a Distrital	Hasta el treinta y cinco por ciento (35%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV).
Servidores/as públicos/as del Nivel Directivo distintos/as al cargo de Secretario/a Jurídico/a Distrital	Hasta el veinticinco por ciento (25%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV).
Servidores/as públicos/as del Nivel Asesor que se desempeñen directamente en el Despacho del/a Secretario/a Jurídico/a Distrital.	Hasta el veinte por ciento (20%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV).
Otros/as servidores/as públicos/as no directivos/as, en razón a las actividades misionales.	Hasta el diez por ciento (10%) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV).

PARÁGRAFO. En caso de que el/la servidor/a a quien se le haya autorizado y asignado el uso de servicios de telefonía móvil, exceda el monto del consumo mensual aquí establecido, deberá sufragar directamente los costos adicionales que se generen, realizando el reintegro de dicho valor, presentando el “Formato para Recaudo de Conceptos Varios” en la Ventanilla de la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento emitido por la Dirección de Gestión Corporativa, dependencia en donde deberá ser radicada la copia del comprobante de la consignación realizada.

ARTÍCULO 6º.- ADMINISTRACIÓN DE LOS EQUIPOS TERMINALES MÓVILES Y EL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL. La Secretaría Jurídica Distrital a través de la Dirección de Gestión Corporativa dispondrá de equipos terminales móviles para el uso de servicios de telefonía móvil, bajo la modalidad de “Planes Corporativos”, y su asignación y utilización se sujetará a lo dispuesto en el articulado de la presente Resolución.

CAPÍTULO II

USO, CONTROL Y RESTRICCIONES SOBRE LOS EQUIPOS TERMINALES MÓVILES Y EL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL

ARTÍCULO 7º.- OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA COMO ADMINISTRADORA DE LOS EQUIPOS TERMINALES MÓVILES Y EL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL. La Dirección de Gestión Corporativa deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- 1) Entregar a los/las servidores/as autorizados/as para el efecto, un (1) equipo terminal móvil y una (1) tarjeta SIM a la cual estará ligado el número de línea celular, junto con los accesorios proporcionados por el fabricante, conforme a la marca y referencia que en el momento se tenga en uso por parte de la Entidad, lo cual deberá ser registrado en el “Comprobante de Traslado de Bienes” generado por el aplicativo del Sistema de Administración de Inventarios – SAI.
- 2) Mantener actualizado el inventario de asignación de los equipos terminales móviles y el correspondiente servicio.

- 3) Verificar y controlar que los equipos terminales móviles y los servicios de telefonía móvil entregados, no sean cedidos o transferidos por estos/as a personal distinto al que fue autorizado y/o ajeno a la Secretaría Jurídica Distrital.
- 4) Verificar cuando menos semestralmente el consumo de los servicios de telefonía móvil de cada servidor/a autorizado/a y con base en ello evaluar el cambio a otras opciones de servicio, buscando ventajas y economía para la Entidad con el fin de dar cumplimiento a las medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público del Distrito y solicitar a quien corresponda la aclaración de los conceptos que consideren pertinentes.
- 5) Exigir la entrega y recibir el equipo terminal móvil junto con sus accesorios y la correspondiente línea telefónica, una vez finalice la relación laboral con el/la servidor/a titular del cargo autorizado/a para el efecto o cuando el/la Secretario/a Jurídico/a Distrital disponga su entrega de forma discrecional, de conformidad con el artículo 3 de la presente Resolución.
- 6) Reasignar a un/a nuevo/a usuario/a autorizado/a el uso del equipo terminal móvil junto con sus accesorios y la correspondiente línea telefónica, cuando el/la usuario/a originalmente autorizado/a se encuentre separado/a temporal o definitivamente, por cualquiera de las siguientes razones:
 - a) Terminación de la relación laboral.
 - b) Disfrute de vacaciones.
 - c) Otorgamiento de licencias o permisos.
 - d) Incapacidad laboral.
 - e) Las demás situaciones administrativas de personal previstas en la normatividad vigente y en la reglamentación de la Entidad.
- 7) Solicitar al proveedor del servicio de telefonía móvil con el cual la Entidad tenga contratado el servicio, la suspensión de la prestación del mismo cuando la línea no sea reasignada.
- 8) Dar de baja los equipos terminales móviles inservibles y los no útiles u obsoletos, de conformidad con los procedimientos establecidos para tal fin.
- 9) Elegir los planes de telefonía móvil necesarios, teniendo en cuenta las medidas de austeridad del gasto y las condiciones del mercado y gestionar ante el proveedor de los servicios de telefonía móvil; las modificaciones de los planes de telefonía móvil contratados previa autorización del/a

Secretario/a Jurídico/a Distrital, las renovaciones de contratación, el cambio de equipos terminales móviles y la aplicación de las garantías ya sea por asuntos de carácter técnico o en caso de daño, pérdida o hurto.

- 10) Promover y fomentar el uso adecuado del servicio de telefonía celular móvil.

ARTÍCULO 8º.- OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES Y LAS SERVIDORAS PÚBLICAS BENEFICIARIAS DE LA ASIGNACIÓN DE EQUIPOS TERMINALES MÓVILES Y DE SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL. Los servidores y las servidoras públicas de la Secretaría Jurídica Distrital autorizados/as para la asignación de equipos terminales móviles y el uso del correspondiente servicio, deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- 1) Recibir y verificar físicamente el equipo y sus accesorios, previa suscripción del documento generado por el almacén y previsto en el proceso de “Gestión de Bienes”, el cual será prueba de la entrega y recibido a satisfacción.
- 2) Responder por el uso adecuado de los equipos terminales móviles asignados, incluyendo sus accesorios y la correspondiente SIM card, teniendo en cuenta la responsabilidad que le asiste.
- 3) Utilizar exclusivamente para asuntos de competencia laboral el servicio de telefonía móvil.
- 4) Responder por el manejo de los servicios de telefonía móvil y abstenerse de utilizar servicios no contemplados dentro de los planes autorizados y contratados por la Entidad.
- 5) En caso de daño del equipo terminal móvil por causas diferentes al desgaste natural por su uso, de pérdida o de hurto, el/la servidor/a responsable lo comunicará a la Dirección de Gestión Corporativa y seguirá los trámites previstos en la Resolución 001 de 2001.
- 6) Devolver a la Dirección de Gestión Corporativa el equipo terminal móvil y los accesorios entregados, incluida la SIM card, en las mismas condiciones en las que lo recibió, salvo el desgaste natural por uso y buen cuidado del mismo, en los casos referidos en el numeral 6 del artículo 7 del presente acto administrativo, utilizando para ello el procedimiento y formatos establecidos por la Dirección de Gestión Corporativa.

ARTÍCULO 9º.- RESTRICCIONES DE LOS SERVIDORES Y LAS SERVIDORAS PÚBLICAS BENEFICIARIAS DE LA ASIGNACIÓN DE EQUIPOS TERMINALES MÓVILES Y DE SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL. A los servidores y a las servidoras públicas de la Secretaría Jurídica Distrital autorizados/as para la asignación de equipos terminales móviles y el uso del correspondiente servicio les queda expresamente prohibido:

- 1) Entregar, ceder, transferir o prestar, los equipos terminales móviles asignados y su correspondiente servicio a personal distinto al autorizado por la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital y/o ajeno a la entidad.
- 2) Solicitar la ampliación de los planes contratados por la Entidad.
- 3) Realizar llamadas a números especiales tales como: marcación al 113, llamadas a líneas clientes, short codes, llamadas Gillat (llamadas a líneas fijas en zonas de no cobertura en donde el servicio es prestado por un tercero satelitalmente) y concursos o mensajes de entretenimiento originados desde páginas de Internet (Contenido SMS por Suscripción). En caso de incurrirse en estos consumos, el/la usuario/a de la línea será responsable del costo de utilización y del pago de la factura correspondiente, sin perjuicio de que se adelanten las investigaciones disciplinarias, penales, fiscales y las demás a las que haya lugar.

ARTÍCULO 10º.- SANCIONES. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones o el incurrir en cualquiera de las prohibiciones señaladas, dará lugar a que se se adelanten las investigaciones disciplinarias, penales, fiscales y las demás a las que haya lugar.

ARTÍCULO 11º.- COMUNICACIÓN. Comunicar la presente Resolución a través de la Dirección de Gestión Corporativa de esta Secretaría, a los servidores y las servidoras públicas del nivel directivo, asesor y demás servidores/as públicos/as no directivos/as y autorizados/as para la asignación de equipos terminales móviles y de servicios de telefonía móvil, de la Secretaría Jurídica Distrital.

ARTÍCULO 12º.-VIGENCIA. La presente resolución rige a partir del día siguiente a su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en la ciudad de Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de octubre de dos mil diecisiete (2017).

WILLIAM ANTONIO BURGOS DURANGO
Secretario Jurídico Distrital (E.)