



**APRUEBA REGLAMENTO DE ASIGNACION  
Y USO DE TELEFONOS MOVILES DE LA  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BULNES Y  
NOMBRA ENCARGADO DE EQUIPOS.**

DECRETO ALCALDICIO N° 3985,

**BULNES,** 11 Dic 2017

**VISTOS:**

- a).- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades refundida con sus textos modificatorios.
- b).- Cumplimiento informe final de Contraloría Regional del BioBio Nro. 359 de fecha 11 de Septiembre de 2017
- c).- Correos electrónico de fecha 27-11-2017 del informático Municipal.

**CONSIDERANDO:**

La necesidad de reglamentar la asignación y uso de los teléfonos móviles de la Ilustre Municipalidad de Bulnes.

**DECRETO:**

- 1.- APRUEBESE en todas sus partes Reglamento de Asignación y uso de teléfonos móviles de la Ilustre Municipalidad de Bulnes.
- 2.- Pongase en conocimiento a través de Administración Municipal a todos los usuarios de teléfonos móviles municipales.
- 3.- El presente reglamento de acuerdo al articulado Nro. 14 comenzará a regir desde la fecha del Decreto Alcaldicio que lo apruebe.
- 4.- Nombrese como "encargado de equipos" al Informático Municipal o quien realice esta función.
- 5.- Los equipos móviles serán asignados por el Administrador Municipal "Por orden del Alcalde".
- 6.- Copia de este reglamento es parte íntegra de este decreto



**RICARDO SOTO TORRES**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

JHO/MRH/REST/JLRA/DGA/mfp  
Distribución:

Adm. Municipal - Alcaldía - DAF - TESORERÍA MUNICIPAL - Of. Partes e Informaciones - Transparencia - Contraloría Regional del BioBio. - Informático Municipal Sr. Andrés Vera. - Control

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



**JORGE HIDALGO OÑATE**  
**ALCALDE**



## REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN Y USO DE TELÉFONOS MÓVILES DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BULNES

**Artículo 1°:** El presente reglamento regula y describe el protocolo para la solicitud, asignación, adquisición, uso y condiciones de mantenimiento de los teléfonos móviles asignados para personal de la Ilustre Municipalidad de Bulnes.

**Artículo 2°:** Los teléfonos móviles municipales, en adelante "equipos móviles", se adquirirán bajo la modalidad de arriendo de equipo, según condiciones pactadas con una empresa de Telecomunicaciones, bajo contratación de acuerdo a los mecanismos indicados en la Ley de Compras públicas N°19.886 y habiéndose celebrado y decretado los correspondientes Contrato y Decreto y dentro de los márgenes que el presupuesto anual vigente del municipio permita.

**Artículo 3°:** Los equipos móviles son asignados por el Administrador Municipal por orden del Alcalde, para ser utilizados en el desempeño de las labores por funcionarios contratados en modalidad planta, contrata, código del trabajo y honorarios.

Para estos dos últimos será necesario que además esta situación quede establecida en el respectivo contrato de trabajo y contrato de prestación de servicios respectivamente siempre y cuando la naturaleza de sus funciones amerite la necesidad de contar con el equipo.

Para los prestadores de servicio a honorarios y los funcionarios a contrata, la asignación de los equipos se realizará anualmente.

Además los equipos móviles pueden ser asignados a los Concejales de la Comuna en ejercicio de su cargo, siempre que exista previo acuerdo aprobado por el Concejo Municipal donde se estipule quienes harán uso de la prerrogativa.

Para efectos del presente reglamento, todos los cargos antes mencionados además se denominarán en adelante "usuarios".

**Artículo 4°:** La asignación de teléfonos celulares móviles y sus minutos asociados, será permanente mientras el usuario mantenga su calidad de tal y sus funciones así lo requieren. En una facultad discrecional del Alcalde, quien resolverá esta entrega a través del Administrador Municipal.

**Artículo 5°:** Administración del servicio y funciones del Encargado de Equipos.

El Administrador Municipal "por orden del Alcalde" es el encargado de asignar los equipos según la necesidad que tenga un determinado cargo, lo cual deberá quedar estipulado en solicitud dirigida al Administrador y emanada desde los Directores de Departamentos Municipales, quienes deben justificar la petición indicando que funciones específicas del funcionario ameritan uso del equipo móvil.



En el caso de los Concejales en ejercicio de sus funciones, deben elevar solicitud escrita al Administrador Municipal solicitando equipo móvil, indicando en el documento solicitud el número y fecha del acuerdo de Concejo Municipal, en el cual se aprobó la prerrogativa. Del mismo modo los equipos se asignarán siempre que haya recursos financieros suficientes en el ítem Telefonía Móvil del presupuesto municipal vigente del año correspondiente y según Contrato con la Empresa Telefónica contratada.

El Encargado de Equipos será designado por el Alcalde mediante Decreto Alcaldicio y tendrá las siguientes funciones:

- a) Recibir las solicitudes de asignación de equipos móviles aprobadas desde el Administrador Municipal.
- b) Cotizar equipos móviles y accesorios necesarios, con la Empresa de Telefonía Móvil Adjudicada y Contratada por Ley de Compras Públicas, buscando optimizar características tecnológicas y precio del equipo y servicio asociado dentro de los márgenes del Contrato y Presupuesto Municipal.
- c) Realizar orden de pedido de equipos móviles en el Sistema de Adquisiciones Municipales para aprobación de Directores de Departamentos y Administrador Municipal.
- d) Actuar como interlocutor válido frente a la Empresa de Telefonía Móvil Adjudicada, y gestionar cuando se emita la orden de compra por parte de la unidad de Adquisiciones Municipal.
- e) Recepcionar y revisar equipos móviles enviados por el Proveedor.
- f) Entregar equipo móvil a funcionarios o prestadores de servicios a los cuales se les asignó mediante solicitud aprobada por Administrador Municipal. La entrega se hace con Acta de Entrega correspondiente que firman quién entrega y quién recibe, emitiéndose copias del acta para la persona que recibe el equipo móvil, el Encargado de Equipos y el Administrador Municipal.
- g) Mantener registro o listado de inventario de equipos y números asignados con sus correspondientes accesorios.
- h) Calculará los montos y cobros que deban efectuarse a los usuarios por aplicación de los artículos 10°, 11° y 12° del presente reglamento.

**Artículo 6°:** El orden en que se ejecuta el protocolo para la asignación de teléfonos móviles es de la siguiente forma:

- a) Solicitud de asignación de teléfono móvil por parte de Directores de Departamento o Concejales.
- b) Autorización de solicitud de asignación por parte del Administrador Municipal.
- c) Cotización de equipo y accesorios por parte del Encargado de Equipos.
- d) Generación de Orden de pedido por parte del Encargado de Equipos y de Orden de Compra por parte de Encargada de Adquisiciones.
- e) Pedido y recepción del equipo, por parte del Encargado de Equipos.
- f) Entrega de equipo mediante Acta de Entrega y actualización de inventario de equipos por parte del Encargado de Equipos. Tanto el Administrador Municipal como el Encargado de



Equipos deberán llevar archivo de las actas y registro de los equipos móviles municipales asignados y a quienes fueron asignados.

g) Visado de factura correspondiente. La factura producto de la adquisición de equipos móviles deberá ser visada, de acuerdo a la responsabilidad administrativa, por el Director de Departamento correspondiente y el Administrador Municipal, adjuntándose a la factura, la copia del acta de entrega de equipo móvil respectiva.

h) La factura de cobro mensual por los servicios de telefonía celular serán autorizadas y visadas por el Encargado de equipos.

**Artículo 7°:** Asignación de minutos de voz y planes de datos.

La asignación de minutos mensuales y planes de datos para cada línea móvil será solicitada por cada Director de Departamento municipal o cada Concejal en la solicitud de asignación de equipo móvil y podrá ser modificada en forma dinámica de acuerdo a las necesidades que tenga el cargo, mediante solicitud por memorándum interno desde Dirección de Departamento correspondiente dirigida al Administrador Municipal, el que podrá acceder o denegar, según las posibilidades que ofrezca el contrato adjudicado a la Empresa de Telefonía Móvil correspondiente, siempre que esté dentro del saldo de presupuesto municipal vigente y asignado para el contrato antes mencionado, considerando los meses que aún faltan por cumplirse del contrato.

**Artículos 8°:** De la devolución de equipos.

Los equipos podrán ser devueltos por el Funcionario o Concejal que lo tenga asignado, mediante Acta de Devolución de equipo donde debe indicarse fecha de la devolución, las siguientes características del equipo móvil: Marca, Modelo, IMEI, Número de línea o de abonado, accesorios incluidos (batería, cargador original, etc) y el estado de conservación y funcionamiento del equipo móvil y fecha y número de acta con que se le asignó y explicando claramente el motivo de la devolución. El encargado de equipos deberá recepcionar el equipo devuelto y determinar en un análisis técnico si el estado de conservación y funcionamiento del equipo devuelto corresponde a lo indicado en el acta de devolución, realizando las anotaciones y precisiones que faltaren. Así mismo si es necesario, el Encargado de Equipos podrá enviar el equipo móvil al servicio técnico de la Empresa de Telefonía móvil para determinar con más precisión su estado y pedir presupuesto si requiere reparación.

**Artículo 9°:** Procedimiento ante fallas de equipos.

Si un equipo presenta falla, el usuario que lo tiene asignado debe solicitar mediante memorándum al Encargado de Equipos, se envíe dicho equipo móvil al servicio técnico de la Empresa de Telefonía Móvil, el cual emitirá informe de la falla y presupuesto de reparación si corresponde. El Encargado de Equipos deberá decidir si el equipo es reparado o no de acuerdo a presupuesto dado por el servicio técnico. Si dicho presupuesto supera el 50% del valor comercial del equipo o si el equipo tiene más de 24 meses en uso, el presupuesto se rechazará y el equipo se dará de baja, teniendo que el usuario solicitar



recambio de equipo al Director de su Departamento Municipal, quién a su vez deberá evaluar la pertinencia del recambio y en caso de aceptarlo enviar solicitud al Administrador Municipal.

**Artículo 10°:** Responsabilidades de los usuarios, caso de deterioro o destrucción de equipos.

Los usuarios de equipos móviles, deberán informar por escrito vía memorándum o correo electrónico al Encargado de Equipos y con copia al Administrador Municipal en caso de sufrir destrucción o deterioro del equipo que impida su normal funcionamiento, indicando los motivos y circunstancias de lo ocurrido. El Administrador en conjunto con el Encargado de Equipos determinarán si es necesario que el usuario pague el valor de la reparación del equipo móvil como bien municipal.

**Artículo 11°:** Cobros adicionales.

Los cobros adicionales originados por: llamadas a destinos internacionales, servicios de datos fuera del plan contratado para la línea móvil, compras de bienes o servicios vía telefónica o Internet, desde el equipo móvil asignado son de exclusiva responsabilidad del usuario, y si es el caso serán informados por el encargado de equipos a la Administración Municipal, Departamento de Finanzas y Dirección de Control, para realizar el cobro al usuario y definir la modalidad de devolución de los gastos a las arcas municipales, además de incluirse una anotación de demerito en el registro interno que corresponda, por parte del Administrador Municipal. Si la situación es repetida, el Administrador Municipal requerirá al usuario la devolución del Equipo, además el Administrador Municipal deberá informar a Contraloría Regional la situación para que se determine acciones a seguir.

**Artículo 12:** Casos de pérdida, robo o hurto de equipos.

En el caso de que el usuario sufra robo, hurto o pérdida de equipo móvil, el usuario debe concurrir a una unidad policial de Carabineros de Chile y efectuar la denuncia correspondiente, luego informar por escrito de la situación al Encargado de Equipos adjuntando copia correspondiente del parte policial de denuncia donde conste fecha y número de denuncia. El Encargado de Equipos informará a la Empresa De Telefonía Móvil y al Administrador Municipal quién determinará si corresponde al usuario pagar todo o una parte del valor de reposición del equipo móvil. En caso de que el usuario deba pagar, el Administrador Municipal informará de esta situación al Director del DAF, Tesorero Municipal y Director de Control Municipal. Si se opta por no pedir reposición del equipo al usuario no podrá asignársele otro equipo móvil dentro del plazo de 6 meses.

**Artículo 13:** En el mes de enero de cada año, el encargado de equipos deberá decretar mediante el acto administrativo el listado de "usuarios" autorizados adjuntando el acta de entrega de los equipos. Cada vez que exista algún tipo de modificación deberá efectuarse el decreto correspondiente.



**Artículo 14:** El presente manual comenzará a regir desde la fecha del Decreto Alcaldicio que lo apruebe.