



TÍTULO: ENTREGA, UTILIZACIÓN Y RETIRO DE EQUIPOS DE TELEFONÍA MÓVIL AL PERSONAL DEL OMR

1. Objetivo.

Establecer las actividades a cumplir en relación con el servicio de telefonía móvil institucional proporcionado al Organismo de Mejora Regulatoria (OMR) por la Presidencia de la República (CAPRES), mediante la Secretaría de Innovación (SI).

2. Alcance.

Este procedimiento es aplicado al suministro del servicio de telefonía móvil institucional de los empleados del OMR, contratado bajo reglas de la LCP, sin perjuicio de lo establecido en el contrato específico suscrito para tal fin, dicho contrato e indicaciones brindadas por la SI o CAPRES prevalecerán sobre lo establecido en este procedimiento.

3. Responsabilidades.

- 3.1 **Del director ejecutivo**, autorizar este procedimiento.
- 3.2 **Del jefe UTI**, actuar en calidad de "delegado responsable" siendo el enlace entre el OMR y la SI, en todo lo relativo a las necesidades de líneas móviles y aparatos telefónicos para el personal, y aplicar de forma eficaz y eficiente este procedimiento.
- 3.3 **Del personal del OMR con asignación de telefonía móvil**, utilizar el recurso brindado de manera adecuada para el cumplimiento de los fines institucionales, y aplicar de forma eficaz y eficiente este procedimiento.

4. Referencias.

- Decreto No. 25 del Consejo de Ministros, artículo 6, letras b) y j), emitido el 15 de mayo de 2019 y publicado en el Diario Oficial No. 88, Tomo No. 423, del 16 de mayo del mismo año, referente a la autorización de los instrumentos administrativos y buena administración de los recursos.

Elaboró:

[Handwritten signature]
Jefe UTI



Autorizó:

[Handwritten signature]
Dirección Ejecutiva



 GOBIERNO DE EL SALVADOR	ORGANISMO DE MEJORA REGULATORIA	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: UTI-P-003 FECHA: AGOSTO 2024 REVISIÓN: 0 PÁGINA: 2
TÍTULO: ENTREGA, UTILIZACIÓN Y RETIRO DE EQUIPOS DE TELEFONÍA MÓVIL AL PERSONAL DEL OMR			

5. Definiciones.

- 5.1 LCP, Ley de Compras Públicas.
- 5.2 DCP, Dirección de Compras Públicas de la Presidencia de la República.
- 5.3 UTI, Unidad de Tecnologías de la Información del OMR.
- 5.4 CAPRES, Presidencia de la República.
- 5.5 SI, Secretaría de Innovación de la Presidencia de la República.

6. Desarrollo.

6.1. Inicio de nuevo contrato o periodo de suministro del servicio de telefonía móvil.

- 6.1.1. **Jefe UTI**, recibe la comunicación por parte de la SI de que se encuentra por iniciar un nuevo contrato o periodo de suministro del servicio de telefonía móvil institucional para empleados, y las indicaciones respecto a las categorías y mecanismos para requerir las necesidades de líneas móviles y aparatos telefónicos.
- 6.1.2. **Jefe UTI**, elabora y presenta propuesta de asignación de líneas móviles y aparatos telefónicos a dirección ejecutiva.
- 6.1.3. **Dirección ejecutiva**, revisa propuesta de jefe de la UTI, si la propuesta la aprueba pasa al 6.1.4., de lo contrario retorna al 6.1.2.
- 6.1.4. **Jefe UTI**, requiere a la SI las líneas móviles y aparatos telefónicos conforme la aprobación obtenida.
- 6.1.5. **Jefe UTI**, recibe comunicación de la SI del día y hora para efectuar la entrega de las nuevas líneas móviles y aparatos telefónicos al personal correspondiente, por lo que procede a comunicar al personal el día y hora para recibir el nuevo equipo y línea, así como, la forma y periodo de retorno del equipo anterior si aplicara, no excediéndose del plazo de 5 días hábiles.
- 6.1.6. **El personal del OMR con asignación de telefonía móvil**, recibe la línea móvil y aparato telefónico asignado; posteriormente, efectúa entrega del equipo anterior, conforme los plazos establecidos en 6.1.5. En ambos casos, recepción y entrega de equipos, se dejará constancia escrita conforme las indicaciones de la SI o en su defecto las establecidas por el jefe de la UTI y utilizando el formato UTI-F-01 del presente instrumento en lo que aplique.



TÍTULO: ENTREGA, UTILIZACIÓN Y RETIRO DE EQUIPOS DE TELEFONÍA MÓVIL AL PERSONAL DEL OMR

6.1.7. **Jefe UTI**, resguarda los aparatos telefónicos recibidos por el cambio de equipos indicado por la SI, de igual forma procederá en los casos de retiro de personal, y los mantendrá bajo resguardo hasta que reciba indicaciones de cómo proceder con ellos por parte de la SI o en su defecto por parte de la dirección ejecutiva.

6.2. Robo, hurto o extravío de los equipos asignados,

6.2.1. **El personal del OMR con asignación de telefonía móvil**, procede a notificar al jefe de la UTI y a su jefe inmediato, a la mayor brevedad posible, sobre el robo, hurto o extravío sufrido del equipo asignado, indicando los pormenores de lo sucedido. De dicha notificación deberá dejarse constancia escrita y firmada por la persona que expresa haber sufrido el robo, hurto o extravío.

6.2.2. **Jefe UTI**, recibida la notificación del robo, hurto o extravío, procede a notificar a la SI y le requiere indicaciones respecto al trámite a realizar por lo acaecido, conforme lo regulado por el contrato de suministro de servicio de telefonía móvil o lo definido por la SI. Las indicaciones brindadas por la SI las traslada al personal del OMR para su cumplimiento, y al jefe de este para su conocimiento.

6.2.3. **El personal del OMR con asignación de telefonía móvil**, al recibir las indicaciones del proceder las ejecuta con diligencia, siendo responsable de su cumplimiento en tiempo y forma. **FIN DEL PROCEDIMIENTO.**

7. Formato.

7.1. UTI-F-01 Acta de entrega de equipo

San Salvador Centro, a las _____ horas con _____ minutos del día _____ del mes de _____ del año dos mil _____. En las instalaciones del Organismo de Mejora Regulatoria, ubicadas en Boulevard Sergio Viera de Mello, Edificio Century Tower, Local 9C, Colonia San Benito. En este acto [NOMBRE DE LA PERSONA QUE ENTREGA] hace entrega del teléfono institucional proporcionado en el año _____, y [NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBE] recibe para su resguardo conforme lo establecido en el procedimiento UTI-P-003. Este equipo se encuentra en [ESTADO] estado de funcionamiento y tiene las características siguientes:



ORGANISMO
DE MEJORA
REGULATORIA

PROCEDIMIENTO

CÓDIGO: UTI-P-003
FECHA: AGOSTO 2024
REVISIÓN: 0
PÁGINA: 4

TÍTULO: ENTREGA, UTILIZACIÓN Y RETIRO DE EQUIPOS DE TELEFONÍA MÓVIL AL PERSONAL DEL OMR

MARCA	MODELO	IMEI

Para hacer constar lo anterior, firmamos en DUPLICADO, quedando un ejemplar con cada uno de los intervinientes.

F. _____

Persona que entrega:

[NOMBRE COMPLETO]

[Cargo]

Organismo de Mejora Regulatoria

F. _____

Persona que recibe:

[NOMBRE COMPLETO]

Jefe UTI

Organismo de Mejora Regulatoria