

**RESOLUCIÓN No. RI-INCOP-2013- 0000046**

**Dr. Juan Aguirre Ribadeneira**  
**DIRECTOR EJECUTIVO**  
**INSTITUTO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

**CONSIDERANDO:**

- Que,** la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en Registro Oficial No. 395 del 04 de agosto del 2008, creó el Instituto Nacional de Contratación Pública, como organismo de derecho público, técnico y autónomo, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria. Su máximo personero y representante legal es el Director Ejecutivo;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 1282 de 29 de agosto de 2012, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, nombró al Dr. Juan Aguirre Ribadeneira, como Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Contratación Pública;
- Que,** la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, publicada en el Registro Oficial No. 595 de 12 de junio de 2002, establece el sistema de control, y como parte del mismo, el control de la administración de bienes del sector público;
- Que,** el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece que “el control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales (...)”;
- Que,** mediante Acuerdo No. 39-CG publicado en el Registro Oficial Suplemento 87 del 14 de diciembre de 2009, el Contralor General del Estado expidió las Normas de Control Interno, entre las que se incluyen las Nos. 100-03, referente a los Responsables del Control Interno, y 400 atinentes a las Actividades de Control;
- Que,** el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, expedido en el Registro Oficial No. 378 de 17 de octubre de 2006, norma, entre otros aspectos, el manejo y utilización de bienes de propiedad de los organismos y entidades del sector público;

1

CNAJ

DNN

**Que,** mediante Acuerdo No. 17-CG, publicado en Registro Oficial No. 790 del 17 de septiembre de 2012, el Contralor General del Estado expidió el Reglamento para uso, administración y control del Servicio de Telefonía Móvil Celular y de Bases Celulares Fijas en las Entidades y Organismos del Sector Público;

**Que,** es necesario contar con un instrumento interno que norme el uso de telefonía fija y celular de los funcionarios del INCOP; y,

En ejercicio de la atribución conferida por la normativa vigente, especialmente la contemplada en el numeral 4 del artículo 7 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública,

**RESUELVE:**

**Expedir el siguiente:**

**INSTRUCTIVO INTERNO PARA EL USO Y CONTROL DE TELEFONIA  
CELULAR DEL INCOP**

**Art. 1.- Finalidad.-** El presente instructivo tiene por objeto regular la dotación, uso, administración y control del servicio de telefonía celular y de bases celulares fijas en el INCOP.

**Art. 2.- Ámbito.-** El presente instructivo tiene aplicación para todas las oficinas del INCOP a nivel nacional, y para todos los funcionarios, tanto del nivel jerárquico superior como personal operativo.

**Art. 3.- Servicio de telefonía móvil celular.-** Se autoriza la adquisición de planes de telefonía móvil celular para la máxima autoridad del INCOP, entiéndase al Director Ejecutivo, por el monto de hasta USD 150.00 (Ciento cincuenta dólares de los Estados Unidos de América). Este servicio será utilizado para atender los asuntos inherentes a su cargo, y estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria de la Institución.

El monto autorizado ha sido considerado en base a la gestión nacional e interinstitucional de las actividades del INCOP, así como de las comunicaciones con los organismos de control, proveedores, funcionarios, acreedores, deudores y consultores.

**Art. 4.- Equipos.-** El servicio de telefonía móvil celular para el Director Ejecutivo, se lo prestará a través de un solo teléfono celular, que será adquirido por la institución. 

2

CNAJ

DNN

El equipo telefónico lo recibirá y lo devolverá la máxima autoridad institucional, al iniciar y/o finalizar su gestión, o al término de la autorización o del plazo de vigencia del respectivo contrato de servicios telefónicos, mediante la correspondiente acta de entrega recepción.

En caso de pérdida o deterioro de los equipos, se observará lo previsto en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; debiendo el servidor/a custodio, responder por los valores de los bienes extraviados o dañados.

Los equipos celulares serán considerados como bienes no depreciables, considerando que tecnológicamente su vida útil se estima menor a un año.

**Art. 5.- Uso de telefonía celular desde líneas convencionales.-** El Director Ejecutivo y el Subdirector General, tendrán acceso a la telefonía móvil celular desde una línea convencional exclusiva, instalada en sus despachos.

El control de esta línea exclusiva se podrá hacer mediante un código secreto u otra forma de restricción, y los servidores que realicen llamadas desde ella, se deberán registrar en una hoja de control (formato adjunto), bajo el control de la asistente del Despacho correspondiente.

Se prohíbe este tipo de llamadas para el resto de líneas convencionales de telefonía fija convencional del INCOP.

**Art. 6.- Bases Fijas de Telefonía Celular.-** La Institución contará con dos bases fijas de telefonía celular que estarán bajo responsabilidad de la Coordinación Nacional de Innovación Tecnológica. Estas bases fijas de telefonía celular se contratarán por un máximo 200 dólares de consumo mensual, es decir USD 100.00 dólares por cada una.

La Coordinación Nacional de Innovación Tecnológica realizará el control de las bases y se encargará de instalar y brindar el acceso al servicio a las Coordinaciones Nacionales, Zonales y Asesorías y Direcciones Nacionales con su clave correspondiente, con el tiempo máximo de 3 minutos por llamada. Adicionalmente establecerá los valores mensuales a pagar según el consumo y cruce con la hoja de control de llamadas a celular; donde los servidores/as requirentes deberán registrar sus nombres y firma; el número de teléfono, el motivo y la fecha de la llamada.

**Art. 7.- Servicios Adicionales.-** Los servicios adicionales (mensajes de voz, de texto, internet, plan de datos, etc.), se imputarán a los montos de consumo autorizados para el servicio de telefonía móvil celular, dispuestos en el artículo 3 de este instructivo.

**Art. 8.- Alcance del servicio.-** Los servicios de telefonía móvil celular y de bases celulares fijas, se emplearán para efectuar llamadas dentro del territorio nacional y exclusivamente para asuntos oficiales propios de la institución y el servicio público.

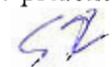
Solamente el Director Ejecutivo del INCOPI podrá acceder a llamadas internacionales desde su teléfono celular, así como al servicio de roaming, el cual se activará por el lapso que dure la representación oficial que motive su salida del país; este costo será adicional a los valores asignados para el uso de telefonía móvil celular y por un monto igual al determinado en el artículo 3 de este instructivo.

**Art. 9.- Ordenador del pago.-** El Director Financiero, bajo su responsabilidad, dispondrá el pago hasta por el monto máximo señalado en este instructivo por el uso de los servicios indicados. En el caso de existir excesos en el consumo, valores no autorizados, multas e intereses facturados por el proveedor de telefonía fija o celular, este será depositado por el servidor que utilice el servicio.

**Art. 10.- Requisitos para el pago.-** Para el pago de los servicios de telefonía fija y móvil, se adjuntará al pago:

- **Telefonía fija:**
  - Solicitud de pago del área requirente: en Quito el Director Nacional Administrativo; en Provincias, el Coordinador Zonal, con informe respecto de la conformidad del servicio.
  - Facturas del servicio, o prefacturas, de ser el caso.
  - Reporte de llamadas a celular de la línea exclusiva del Director Ejecutivo y del Subdirector General.
- **Telefonía celular:**
  - Solicitud de pago del área Innovación Tecnológica, con informe de conformidad del servicio suscrito por los servidores que mantienen el servicio.
  - Facturas del servicio
  - Copia del contrato.

**Art. 11.- Incrementos o disminuciones de los montos asignados.-** En caso de requerirse aumento o disminución de los montos aprobados en este instructivo, será necesaria la modificación de esta resolución, y no podrá exceder de los techos dispuestos en el Reglamento emitido o que emita la Contraloría General de Estado.

**Art. 12.- Control y aplicación.-** De la ejecución y observancia obligatoria de la presente Resolución, encárguense las Direcciones Nacionales Administrativa y Financiera. 

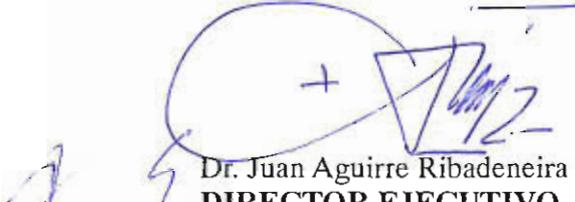
4

CNAJ

DNN

**Art 13.-** En caso de duda en la aplicación de este instructivo, se deberá recurrir a lo expresado en el Reglamento pertinente expedido por la Contraloría General del Estado.

Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, DM, a 15 MAR 2013 .



Dr. Juan Aguirre Ribadeneira  
**DIRECTOR EJECUTIVO**  
**INSTITUTO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

Certifico que la presente Resolución fue firmada y aprobada el día de hoy, 15 MAR 2013 .



Dr. Hugo Estrada Proaño  
**Director Nacional de Secretaría General**  
**INSTITUTO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**