


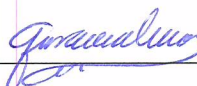
MANUAL DE USO DE SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR

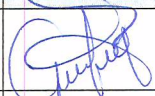

ASOCIACIÓN GRUPO GUATEMALTECO DE MUJERES

-GGM-

Versión 1

APROBADO POR	CARGO	FECHA	FIRMA
Dinora Patricia Gramajo Romero	Presidenta		
Laura Rebeca Lirrayes	Vicepresidenta	03-12-2021	
Luisa María de León Santizo	Secretaria	03-12-2021	

REVISADO POR	CARGO	FECHA	FIRMA
Lilian Giovana Lemus Pérez	Coordinadora Ejecutiva	26-11-2021	

ELABORADO POR:	CARGO	FECHA	FIRMA
Gloria Eugenia Subuyuj Patzán	Contadora General	29-10-2021	
Yoselin Rubí López Del Cid	Subcoordinadora de Administración	29-10-2021	

Control de cambios:

# de Modificación.	Fecha.	Cambio

Contenido

Introducción	3
Objetivo General:	4
Objetivos Específicos.	4
Definiciones:	4
Responsables del pago de servicio	6
Condiciones.	6
Anexo 1.	9

Introducción

Este manual establece la normativa a seguir para la solicitud, uso, asignación, condiciones y control de telefonía móvil en la Asociación Grupo Guatemalteco de Mujeres, con el propósito de optimizar las funciones que requieren comunicación constante e inmediata

El presente manual tiene como finalidad, regular los pasos a seguir en las diferentes actividades que se deben realizar para la asignación, uso y control de teléfonos celulares en la Asociación Grupo Guatemalteco de Mujeres -GGM-.

Objetivo General:

Facilitar a los y las integrantes del Grupo Guatemalteco de Mujeres que tienen acceso al uso de los dispositivos de telefonía celular los lineamientos, condiciones y responsabilidades adquiridas desde la asignación hasta la devolución.

Objetivos Específicos.

- Establecer el proceso de asignación de dispositivos celulares, manteniendo y actualizando la información documentada referente al procedimiento.
- Controlar el uso de los dispositivos de telefonía celular y los planes con los que cuentan.

Definiciones:

Dispositivo de telefonía celular: dispositivo portátil que puede hacer o recibir llamadas a través de una portadora de radiofrecuencia, mientras el usuario se está moviendo dentro de un área de servicio telefónico.

Información documentada: información que una organización tiene que controlar y mantener, y el medio que la contiene.

Plan: es un acuerdo de pago con un operador de telefonía móvil que permite que su teléfono móvil utilice su red para hacer o recibir llamadas telefónicas y mensajes de texto, y para utilizar Internet a través de los datos celulares.

Plan provisional: paquete de telefonía móvil adquirido de manera temporal.

Robo: delito contra el patrimonio, consistente en el apoderamiento de bienes ajenos de otras personas de manera fraudulenta, empleando para ello fuerza en las cosas o bien violencia o intimidación en las personas.

Hurto: apoderamiento ilegítimo de un elemento ajeno que, a diferencia del robo, es realizado sin fuerza tipificada para acceder o huir del lugar donde se encuentran el elemento, ni personas.

Responsables.

Responsables de la gestión de servicios de telefonía celular.

El personal de Compras será el responsable de realizar los trámites de nuevos servicios, traslados, desconexiones temporales o definitivas, programación o reprogramación de líneas, cambios de número y otros que se consideren necesarios ante el proveedor del servicio de telefonía celular y que se encuentren autorizados por junta directiva.

Responsable de la asignación.

Es responsabilidad absoluta de la coordinación ejecutiva indicar la asignación de los dispositivos de telefonía celular, de acuerdo con la naturaleza de las actividades que desempeñen los trabajadores/as. se le podrá asignar línea de teléfono celular a los siguientes:

- Presidenta
- Coordinación Ejecutiva
- Coordinación de Administración y Finanzas
- Pilotos
- Coordinación del Programa de Apoyo y Seguridad Integral
- Coordinación del Programa de Comunicación
- Caimus
- Personal permanente, por contrato y temporal que coordinación ejecutiva considere necesario, siempre que exista disponibilidad presupuestaria.

Es responsabilidad del personal de inventarios quien velará por el control de entregas y devoluciones integrales de los equipos asignados.

Responsables del pago de servicio.

El departamento de contabilidad deberá realizar los pagos del servicio en los tiempos establecidos inmediatamente después de recibir la solicitud del encargado de compras. Es indispensable que este vele por la correcta gestión de los pagos según lo acordado con el proveedor.

Condiciones.

La Asociación Grupo Guatemalteco de Mujeres cubrirá el 100% del pago por servicio de telefonía celular referente al plan autorizado. Cuando el plan se agote antes de la fecha de vencimiento por el uso excesivo de carácter personal, el responsable deberá asumir el costo de un plan provisional que será gestionado por el departamento Compras, debiendo pagar en efectivo el total del paquete.

El plan de telefonía celular asignado a la colaboradora o colaborador será autorizado en virtud de acuerdo a la necesidad, para el desarrollo de sus funciones. Los montos referentes al plan serán asignados por la coordinación ejecutiva con el acompañamiento y aprobación de la junta directiva.

El servicio de telefonía móvil será exclusivamente para la atención de asuntos de carácter institucional, por lo que no constituye una ventaja económica para el trabajador, ni se considera parte del salario u honorarios.

Si el colaborador/a interrumpe el cumplimiento de sus funciones por motivo de suspensión temporal o cualquier causa, entregará inmediatamente el aparato telefónico a la coordinadora inmediata, para que este sea resguardado y asignado nuevamente al finalizar la suspensión.

El colaborador/a es el único responsable por la mala utilización de la línea telefónica; se prohíbe el uso del dispositivo para conversaciones de carácter personal, siendo el mal uso del dispositivo una causal para aplicar medidas disciplinarias en cuanto al tema respecta. Se exceptúan los casos en que por situaciones emergentes sea necesario contactar a la colaboradora o al colaborador por medio del dispositivo institucional.

El dispositivo telefónico será entregado a cada usuario, por medio de la boleta de aceptación o devolución de aparato celular y accesorios (Anexo 1), en el que debe establece las características, accesorios, números de serie que identifique a cada equipo.

Se prohíbe la realización de llamadas internacionales, salvo de carácter oficial, debidamente justificadas y autorizadas por la coordinación ejecutiva, en caso se reporten llamadas sin justificación y autorización, serán pagadas por el responsable del dispositivo de telefonía celular.

Cuando en el dispositivo de telefonía celular ingrese mensajes del proveedor del servicio, ofreciendo servicios ajenos al contratado, sea porque el plan ha vencido u otros motivos, deberá presionar cancelar, evitando cobros adicionales por servicios no autorizados por parte de la Asociación. De igual manera, no podrá gestionar por su cuenta ante el proveedor del servicio modificaciones al plan asignado en cuanto al número telefónico, servicios o de cualquiera otra forma que dificulte o impida mantener el control adecuado sobre su uso.

Cuando se gestionen las renovaciones de los teléfonos celulares, según vencimiento de los contratos, se hará de conocimiento al responsable del uso de este, por medio de correo electrónico o por oficio, fijando un plazo para que se realicen las devoluciones correspondientes de los teléfonos celulares antiguos y deberá completarse nuevamente el formato del Anexo 1 para la adquisición del nuevo equipo.

En caso de robo o hurto del aparato celular el o la responsable deberá informar de forma inmediata al responsable de Compras para proceder con el bloqueo de la línea y gestión de la nueva tarjeta SIM. Adicional, deberá presentar denuncia ante el Ministerio Público y Policía Nacional Civil dentro de las siguientes 48 horas y remitir dentro de ese plazo el original a Compras.

En caso de robo o hurto, el costo del equipo será cubierto por la Asociación cuando sea el primer incidente, en caso de que ocurra por segunda vez, deberá pagarlo el colaborador, guardando registro de la situación a través de informe oficial con el costo del dispositivo.

En caso del que el colaborador que tenga asignado teléfono sea desvinculado del Grupo Guatemalteco de Mujeres o sea movido a otro cargo, deberá hacer la entrega inmediata del dispositivo de telefonía asignado.

Anexo 1.

BOLETA DE ACEPTACION O DEVOLUCIÓN DE APARATO CELULAR Y ACCESORIOS

Estimado colaborador (a):

Por este medio le informamos que, para poder utilizar el servicio de telefonía celular, debe asumir las siguientes responsabilidades y las condiciones de uso establecidas en el manual de uso de servicio de telefonía celular.

Por lo anterior, debe llenar y firmar el presente documento de aceptación tomando en cuenta las siguientes responsabilidades:

1. Cada usuario es responsable por el buen uso y cuidado del aparato telefónico y los accesorios de este.
2. En caso de entrega de cargo, el usuario será responsable de la devolución oportuna de dicho aparato con todos sus accesorios, en condiciones aceptables, previo a dicho acto.

*Asignación de teléfono celular

*Devolución de teléfono celular

Llenar con letra legible:

Nombre completo:	
Puesto:	
Lugar trabajo:	
Fecha:	

Exclusivo Asociación:

No. Celular			
Marca			
Modelo			
Serie			
Proveedor			
Accesorios:			
Cargador	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Observaciones:
Cable USB	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Observaciones:
Audifonos	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Observaciones:
Manual	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Observaciones:
Memoria	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Observaciones:
Otros (especificar)			

Acepto la responsabilidad de la utilización del servicio de telefonía celular, comprometiéndome a cumplir y dar el uso para el que fue asignado.

Nombre del colaborador (a): _____

CUI: _____.

Firma del usuario

c.c. expediente

Vo.Bo. Coordinación ejecutiva.