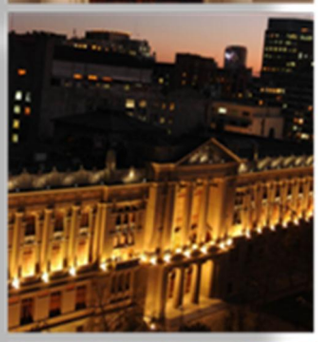
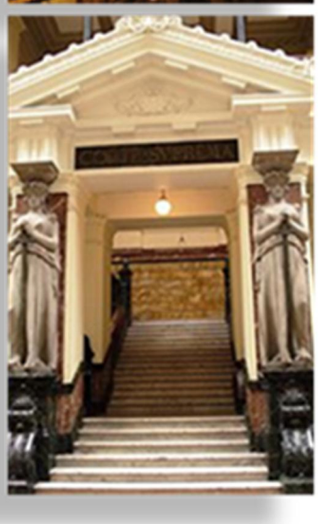








REGLAMENTO
ASIGNACIÓN Y USO DE EQUIPOS CELULARES DE LA CORPORACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL

Aprobado por Consejo Superior en sesión N°592 de 7 de septiembre de 2016.

Código de documento

REG-FIN-00001

Fecha de Publicación

PODER JUDICIAL
REPUBLICA DE CHILE

Contenido

CONTENIDO 1

CAPÍTULO I 2

DEFINICIONES 2

CAPÍTULO II 3

ASIGNACIÓN 3

CAPÍTULO III 4

RESPONSABILIDADES 4

CAPÍTULO IV 4

SOLICITUD, ENTREGA Y DEVOLUCIÓN 4

CAPÍTULO V 5

USO DE SERVICIO Y EQUIPO 5

CAPÍTULO VI 6

USO DE SERVICIO ROAMING 6

CAPÍTULO VII 6

RECAMBIO Y RESTITUCIÓN 6

CESIÓN DE LÍNEA Y EQUIPO ASIGNADO 7

CAPÍTULO IX 7

CONTROL DE LÍNEAS Y EQUIPOS 7

PODER JUDICIAL
REPUBLICA DE CHILE

CAPÍTULO I

DEFINICIONES

Artículo 1º: De conformidad al artículo 506 del Código Orgánico de Tribunales, corresponde a la Corporación Administrativa del Poder Judicial la administración de los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales destinados al funcionamiento de los tribunales del país.

Entre los recursos que le corresponde administrar se encuentran las líneas y equipos de telefonía celular institucional, concebidos como un elemento de trabajo que permite contribuir a desempeñar funciones de manera más eficiente y oportuna.

Para los efectos de este reglamento se entenderá que la entrega de un equipo supone el otorgamiento de: a) Un equipo telefónico; b) Una línea o número telefónico; y c) Un determinado plan de voz y/o datos, esto último según correspondiere, de acuerdo a la política vigente establecida por el Consejo Superior.

La administración general de los equipos asignados corresponderá al Subdepartamento de Adquisiciones del Departamento de Finanzas y Presupuestos del Nivel Central de la Corporación Administrativa, en adelante *Subdepartamento de Adquisiciones*.

Artículo 2º: Se establece la asignación de un equipo para todos aquellos funcionarios que, en atención a la función que desempeñan, pudieren requerir de éste, según las normas establecidas en el presente instrumento así como por autorizaciones posteriores emanadas de la autoridad competente señalada en el artículo 8° siguiente.

Artículo 3º: El valor, las características del plan asignado y los modelos de equipos que finalmente se entregarán a los funcionarios beneficiarios autorizados serán definidos conforme a los resultados de los procesos licitatorios que se lleven a cabo, según quede establecido en el respectivo contrato de prestación de servicio de telefonía móvil, y a la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

PODER JUDICIAL
REPUBLICA DE CHILE

CAPÍTULO II

ASIGNACIÓN

Artículo 4º: Los beneficiarios de asignación de equipo, respecto de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones del país, serán los siguientes:

a) Presidente y Ministros de la Corte Suprema.
b) Secretario y Prosecretario de la Corte Suprema.
c) Fiscal de la Corte Suprema.
d) Ministros de Corte de Apelaciones.
e) Fiscales de Corte de Apelaciones.
f) Jefes de Direcciones dependientes de la Corte Suprema.
g) Edecán y escoltas del Presidente de la Corte Suprema.
h) Oficinal Asistente (Conductor) de la Corte Suprema.

Artículo 5º: Los beneficiarios de asignación de equipo, respecto de la Corporación Administrativa del Poder Judicial, serán los siguientes:

a) Director.
b) Subdirector.
c) Jefes de Departamento y Jefe de la Sección de Comunicaciones.
d) Administradores Zonales.

Artículo 6º: Los beneficiarios de asignación de equipo, respecto de los Juzgados de Garantía y de Juzgados de Letras con competencia en Garantía, serán los jueces correspondientes. Adicional a ello, se asignará un equipo para uso del turno del tribunal.

Artículo 7º: Tratándose de Tribunales de Juicio Oral en lo Penal, Juzgados de Familia y Juzgados de Letras con alguna de estas competencias, se asignará un equipo para uso del turno correspondiente.

Artículo 8º: Tratándose de funcionarios cuyo nombramiento sea transitorio no corresponderá la asignación de un equipo, sin perjuicio de la facultad del artículo 11° siguiente, para equipos asignados al turno.

Artículo 9º: El Director de la Corporación Administrativa, previo informe favorable del *Subdepartamento de Adquisiciones*, a través de resolución exenta, podrá autorizar la entrega de un equipo a un funcionario que de acuerdo a la función que desempeñe requiera la asignación de éste. El requerimiento de asignación deberá ser fundado y adjuntarse el *Formulario de Solicitud de Servicios de Telefonía Celular* correspondiente.

Lo anterior, por el plazo que en dicha autorización se establezca y siempre que exista disponibilidad presupuestaria y que el contrato de prestación de servicio de telefonía móvil vigente así lo permita.

CAPÍTULO III

RESPONSABILIDADES

Artículo 10º: La asignación de un equipo se realizará respecto del cargo o función autorizada en el presente reglamento, asumiendo el funcionario beneficiario la responsabilidad administrativa por el cuidado y correcto uso del recurso puesto a su disposición.

Es responsabilidad del funcionario beneficiario a quien se le ha sido asignado un equipo darle el uso adecuado para apoyar sus funciones, en los términos definidos por la Corporación Administrativa del Poder Judicial en el presente reglamento y en el *Manual de Procedimientos de Asignación y Uso de Equipos Celulares* respectivo, procurando mantener la operatividad y buen estado de conservación del equipo y sus accesorios.

Artículo 11º: En el caso de asignación de un equipo para el turno de un tribunal, la responsabilidad mencionada recaerá en el Administrador del Tribunal o Secretario del mismo, según corresponda, quien deberá adoptar las medidas de control que aseguren mantener la operatividad y adecuado uso del mismo.

Corresponderá a dicho Administrador o Secretario del Tribunal, según corresponda, formalizar la designación del beneficiario con la respectiva *Acta de Entrega*, asignación que efectuará al funcionario que estime pertinente, de acuerdo a la necesidad del tribunal.

CAPÍTULO IV

SOLICITUD, ENTREGA Y DEVOLUCIÓN

Artículo 12º: Toda solicitud de equipo deberá efectuarse al *Subdepartamento de Adquisiciones*, según *Formulario de Solicitud de Servicios de Telefonía Celular* anexo al respectivo *Manual de Procedimientos*. Dicho subdepartamento, luego de revisar la pertinencia de la petición de conformidad a las reglas precedentes, realizará el requerimiento respectivo a la empresa que mantenga contrato de prestación de servicio de telefonía móvil vigente.

Artículo 13º: La entrega del equipo se realizará al respectivo funcionario beneficiario, quien deberá suscribir un *Acta de entrega* en la cual se estampará la conformidad de la recepción y aceptará la responsabilidad de uso en los términos definidos en el presente reglamento, el *Manual de Procedimientos* y los Oficios Circulares Normativos que para estos efectos se puedan emitir.

Artículo 14º: La devolución del equipo deberá realizarse a través de la correspondiente entrega y suscripción conjunta de *Acta de Devolución* por la cual el funcionario beneficiario devolverá el equipo en óptimo funcionamiento, desbloqueado y con sus respectivos accesorios, según corresponda.

CAPÍTULO V

USO DE SERVICIO Y EQUIPO

Artículo 15º: La asignación de servicios de voz y/o datos, el valor del plan y el tipo de equipamiento autorizado se realizará según lo que en su oportunidad disponga el Consejo Superior, decisión que será comunicada por el Director de la Corporación a través del correspondiente Oficio Circular Normativo.

Artículo 16º: El costo por la utilización de los servicios asociados al equipo que excedan los límites aprobados por el Consejo Superior deberá ser restituido por el funcionario beneficiario, en la oportunidad y forma establecida en el respectivo *Manual de Procedimientos*.
La infracción a esta obligación de reintegro podrá dar lugar, según sea el caso, a la adopción de la medida disciplinaria que el Consejo Superior estime pertinente, previa investigación administrativa y descargos del afectado.

Artículo 17º: Se cursará la suscripción o habilitación de servicios adicionales sólo en aquellos casos que hayan sido debidamente autorizados por el Director de la Corporación Administrativa, previo informe favorable del *Subdepartamento de Adquisiciones*.
Se prohíbe, por tanto, la contratación directa por parte de los funcionarios beneficiarios de aplicaciones, suscripciones, servicios adicionales, que pudiesen implicar costos para la institución.

Artículo 18º: La activación del equipo entregado se efectuará de conformidad al mecanismo establecido en el respectivo *Manual de Procedimientos* y su habilitación implicará necesariamente el uso de la cuenta del correo electrónico institucional del funcionario beneficiario (correo@pjud.cl).

Artículo 19º: En aquellas zonas geográficas sin cobertura provista por la empresa de telefonía celular con contrato vigente, se autoriza la contratación de un proveedor con servicio técnicamente factible, debiendo en este caso ajustarse o aproximarse la misma a los servicios de voz y/o datos, al valor del plan y al tipo de equipamiento autorizado por el Consejo Superior.

Artículo 20º: Todo equipo asignado que de acuerdo a la información de tráfico de llamadas correspondiente indique desuso durante un período de tres meses, según *Informe de Control*

emitido por el *Subdepartamento de Adquisiciones*, será restituido a la Corporación para proceder a su reasignación o al término de servicio, según correspondiere.

CAPÍTULO VI

USO DE SERVICIO ROAMING

Artículo 21º: El servicio de roaming otorgado por la empresa de telefonía celular será siempre contratado y financiado para el Presidente de la Corte Suprema. Además, será contratado y financiado para los Ministros de la Corte Suprema siempre que viajen fuera del país en comisión de servicio. Con todo, podrá autorizarse para aquellos funcionarios que deban realizar una comisión de servicio al extranjero y que por razones de interés institucional resulte necesaria la contratación de este servicio.

Artículo 22º: La autorización correspondiente será otorgada por el Director de la Corporación Administrativa y los términos y condiciones de uso estarán previstos en el *Manual de Procedimientos*.

En caso de otras autorizaciones, no relacionadas con alguna comisión de servicio al extranjero, el costo total del servicio deberá ser asumido por el funcionario beneficiario, quien deberá proceder al reintegro correspondiente.

CAPÍTULO VII

RECAMBIO Y RESTITUCIÓN

Artículo 23º: La Corporación, a través de su *Subdepartamento de Adquisiciones*, podrá solicitar el recambio del equipo asignado, según las condiciones pactadas en el contrato vigente con la empresa proveedora de servicio de telefonía celular.

Antes de la entrega del nuevo equipo, el funcionario beneficiario deberá realizar la devolución del equipo asignado anteriormente, el que deberá encontrarse en buenas condiciones de operatividad y conservación.

Artículo 24º: En caso de hurto o robo del equipo asignado, el funcionario beneficiario deberá, en el plazo de 24 horas, realizar la correspondiente denuncia a Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones.

Copia de dicha denuncia deberá ser puesta a disposición del *Subdepartamento de Adquisiciones*, a objeto de proceder al reemplazo del equipo.

Artículo 25º: En caso de pérdida o extravío del equipo asignado, el costo de restitución será de cargo del funcionario beneficiario.

Artículo 26º: En caso de que el equipo asignado presente un daño o falla irreparable, corresponderá distinguir las dos siguientes situaciones:

Si la falla proviene de un defecto propio del equipo, según el informe técnico emitido por la empresa de telefonía celular con contrato vigente, el funcionario beneficiario procederá a la devolución del equipo, a través del Subdepartamento de Adquisiciones, a fin de que se haga efectiva la garantía respectiva y la asignación de un nuevo equipo, sin costo.

Si el daño irreparable se produce como consecuencia de un acto de responsabilidad del funcionario beneficiario, como caída al agua, golpe, rotura de placas, daños al sistema operativo, entre otros, se procederá a la restitución del equipo, a través del Subdepartamento de Adquisiciones, a fin de gestionar la entrega de un nuevo equipo, cuyo costo será de cargo del funcionario beneficiario. También será de cargo de éste cualesquiera otra reparación del equipo, la que deberá ser informada necesariamente al Subdepartamento de Adquisiciones.

CAPÍTULO VIII

CESIÓN DE LÍNEA Y EQUIPO ASIGNADO

Artículo 27º: Sólo de manera excepcional, a través de resolución fundada del Director y previo informe favorable del Subdepartamento de Adquisiciones, el funcionario beneficiario podrá optar a la cesión de la línea y equipo respectivo, en cuyo caso éste deberá asumir cualquier costo que se encuentre asociado a dicha entrega.

CAPÍTULO IX

CONTROL DE LÍNEAS Y EQUIPOS

Artículo 28º: El Subdepartamento de Adquisiciones deberá mantener un catastro nacional actualizado de líneas y equipos institucionales, a fin de efectuar el control necesario para dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en este reglamento, en el *Manual de Procedimientos*, en los Oficios Circulares Normativos que se emitan en su oportunidad, o que puedan derivar del contrato de prestación de servicio de telefonía móvil vigente.

Por su parte, corresponderá a cada una de las Administraciones Zonales del país mantener su propio catastro actualizado, así como controlar el uso y los cobros asociados a los equipos entregados a los funcionarios beneficiarios de su respectiva jurisdicción, todo de conformidad a las instrucciones establecidas en este reglamento, en el *Manual de Procedimientos*, en los Oficios Circulares Normativos y en el contrato de prestación de servicio de telefonía móvil vigente. Lo anterior es sin perjuicio de la información que deberá entregar al mencionado Subdepartamento, según lo previsto en el *Manual de Procedimientos.*