



G O B I E R N O D E P U E R T O R I C O

OFICINA DEL PROCURADOR DE LAS PERSONAS CON IMPEDIMENTOS  
Edificio Caribbean Office Plaza • Ave. Ponce de León 670 • Miramar, Puerto Rico

**Título** : **Procedimiento Interno para el Uso de Teléfonos Celulares y "Beepers"**

**Base Legal** : Ley 2 del 27 de septiembre de 1985 y Carta Circular OC-95-04 de la Oficina del Contralor de fecha 14 de diciembre de 1994

**Funcionarios: Responsables** : Encargado de la Propiedad, Jefe de Servicios Generales y Director de Administración

**Función** : Ejercer controles adecuados en cuanto al uso de teléfonos celulares y "beepers" para que los mismos sean utilizados estrictamente para el cumplimiento de los deberes y responsabilidades de los funcionarios a quienes se les asignen.

**Procedimiento:** El teléfono celular o el "beeper", en adelante identificados como **la unidad**, por estar clasificado como equipo, estará bajo la custodia del Encargado de la Propiedad de la Sección de Servicios Generales.

Previa autorización escrita del Procurador la unidad será asignada al funcionario correspondiente. El Encargado de la Propiedad entregará la unidad al funcionario designado utilizando el formulario **Recibo por Propiedad en Uso, Modelo SC-1211**, cuando la asignación sea permanente o **Solicitud Uso de Equipo, modelo OPPI-SG-32**, cuando sea por tiempo determinado.

El funcionario a quien se le entregue la unidad será responsable por su custodia, cuidado y uso adecuado.

El Encargado de la Propiedad mantendrá expedientes separados de las unidades con la información pertinente a su asignación y uso.

En caso de pérdida, hurto o avería el funcionario a quien se le asignó la unidad deberá informar al Encargado de la Propiedad, quien procederá de acuerdo a la reglamentación aplicable a cada situación.

En el caso de los teléfonos celulares, las facturas por los servicios de las unidades serán referidas por la Sección de Finanzas al funcionario a quien se le asignó la unidad para que examine la misma y la certifique.

En caso de discrepancias el funcionario que tiene asignada la unidad se comunicará con la Sección de Finanzas.

De no haber discrepancias el funcionario que tiene asignada la unidad certificará la factura y la referirá a la Sección de Finanzas para el trámite de pago.

Para todas las unidades, excepto la del Procurador, se solicitarán facturas detalladas con el propósito de efectuar verificaciones sobre la corrección de las facturas y los importes a pagar.

Los usuarios de los teléfonos celulares, excepto el Procurador, deberán llevar un registro de las llamadas generadas y las recibidas utilizando el formulario **Registro de Llamadas Teléfono Celular, modelo OPPI-SG-42.**

De forma mensual el funcionario quien tiene asignada la unidad referirá al Jefe de Servicios Generales copia del registro de llamadas.

En el caso de los "beepers" las facturas por servicios serán referidas al Jefe de Servicios Generales quien procederá a verificar las mismas.

De no haber discrepancias con la información contenida certificará las mismas para el trámite de pago.

El Jefe de Servicios Generales informará al Director de Administración sobre cualquier situación relacionada con el uso de los teléfonos celulares y los "beepers".

**Distribución:** Funcionarios Responsables

**Formularios:** SCS-1211 Recibo por Propiedad en Uso  
OPPI-SG-32 Solicitud Uso de Equipo  
OPPI-SG-42 Registro de Llamadas Teléfono Celular

**Fecha de Efectividad:** 1 de enero de 1995

**Aprobado por:**



---

David Cruz Vélez  
Procurador

1. The first part of the document is a letter from the President of the United States to the Congress, dated September 17, 1787. It is a very important document, as it is the first time that the President has addressed the Congress. The letter is a very long one, and it contains a great deal of information about the new government.

2. The second part of the document is a report from the President to the Congress, dated September 17, 1787. It is a very important document, as it is the first time that the President has reported to the Congress. The report is a very long one, and it contains a great deal of information about the new government.

3. The third part of the document is a report from the President to the Congress, dated September 17, 1787. It is a very important document, as it is the first time that the President has reported to the Congress. The report is a very long one, and it contains a great deal of information about the new government.

4. The fourth part of the document is a report from the President to the Congress, dated September 17, 1787. It is a very important document, as it is the first time that the President has reported to the Congress. The report is a very long one, and it contains a great deal of information about the new government.

5. The fifth part of the document is a report from the President to the Congress, dated September 17, 1787. It is a very important document, as it is the first time that the President has reported to the Congress. The report is a very long one, and it contains a great deal of information about the new government.

6. The sixth part of the document is a report from the President to the Congress, dated September 17, 1787. It is a very important document, as it is the first time that the President has reported to the Congress. The report is a very long one, and it contains a great deal of information about the new government.

7. The seventh part of the document is a report from the President to the Congress, dated September 17, 1787. It is a very important document, as it is the first time that the President has reported to the Congress. The report is a very long one, and it contains a great deal of information about the new government.





GOBIERNO DE PUERTO RICO  
OFICINA DEL PROCURADOR DE LAS  
PERSONAS CON IMPEDIMENTOS  
SECCION DE SERVICIOS GENERALES

SOLICITUD USO DE EQUIPO

He recibido de la Oficina del Procurador de las Personas con Impedimentos el equipo que se describe mas adelante y asumo la total responsabilidad por su cuidado, conservación y devolución en las mismas condiciones en que se me entrego.

El uso del equipo será por el período de \_\_\_\_\_

NUM DE PROPIEDAD	DESCRIPCION	COSTO	FECHA DE ADQUISICION	NUM. DE SERIE

ENTREGADO POR: \_\_\_\_\_

RECIBIDO POR : \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

DEVUELTO EN FECHA: \_\_\_\_\_

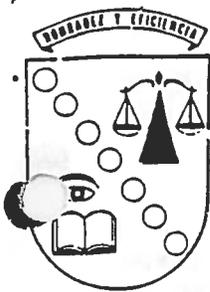
RECIBIDO EN DEVOLUCION POR: \_\_\_\_\_

\*EN CASO DE QUE EL EQUIPO POR ESTE MEDIO UTILIZADO SE EXTRAVIE, ROMPA, AVERIE O SEA HURTADO SE DEBERA NOTIFICAR INMEDIAMENTE AL ENCARGADO DE LA PROPIEDAD, PARA EL TRAMITE CORRESPONDIENTE.









Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
Oficina Del Contralor

Carta Circular  
OC-95-04

Año Económico 1994-95  
14 de diciembre de 1994

A los secretarios de Gobierno, directores de dependencias, alcaldes, directores de corporaciones públicas y de los demás organismos gubernamentales

Estimados señores:

Asunto: Uso de teléfonos celulares y "beepers"

El propósito de esta Carta Circular es alertarles sobre la necesidad y conveniencia de ejercer controles adecuados para la adquisición y el uso de los teléfonos celulares y "beepers". Además, para que el uso de éstos se autorice sólo a los funcionarios que les sea estrictamente necesario para el cumplimiento de sus funciones, y que en todo caso se vele porque se utilicen para fines públicos.

La política pública sobre el uso de fondos públicos es que no se debe incurrir en gastos que se consideren extravagantes, excesivos e innecesarios. Cónsono con dicha política, los funcionarios principales de las entidades gubernamentales son responsables de la legalidad, corrección, necesidad y propiedad de las operaciones fiscales que sean necesarias para realizar sus respectivos programas.

Durante los últimos años en las entidades gubernamentales y en los municipios se ha proliferado el uso de teléfonos celulares y "beepers" como medios de comunicación. El gasto anual por el servicio de dichos aparatos asciende a cuantiosas sumas de dinero, sin considerar servicios de activación de líneas y el costo del equipo.

En nuestras auditorías hemos observado que muchas de las agencias, organismos y municipios que contratan ese tipo de servicio no han adoptado normas y procedimientos para su uso y control, ni criterios para establecer qué funcionarios tienen necesidad de utilizar dicho medio para comunicarse, por razón de las funciones que realizan. Como consecuencia de lo anterior, dichos aparatos se utilizan en forma irrestricta por muchos funcionarios, la mayoría de los cuales no tienen necesidad real de éstos en el desempeño de sus funciones.

También hemos notado que en la mayoría de los casos no se les exige a las compañías que prestan el servicio que sometan facturas con el detalle de los cargos por llamadas realizadas y recibidas. Por consiguiente, no se hacen verificaciones sobre la corrección de las facturas en cuanto a los cargos que proceden y los importes a pagar.

En auditorías que realizamos hacemos los exámenes correspondientes para ver que los fondos públicos en relación con dicho gasto se usen correctamente. Señalaremos aquellos casos que se aparten del uso correcto, y haremos las recomendaciones para que en cada caso se tomen las medidas correspondientes.

Estamos a sus órdenes para ofrecerles cualquier información adicional que estimen necesaria.

Cordialmente,



Ileana M. Colón Carlo  
Contralora