



**BANCO DE DESARROLLO ECONOMICO  
PARA PUERTO RICO**

---

**Gobierno de Puerto Rico**

**POLITICA ADMINISTRATIVA  
PARA LA ASIGNACION, USO  
Y CONTROL DE LOS TELEFONOS  
CELULARES Y LOS "BEEPERS"**

Aprobada por el  
BANCO DE DESARROLLO ECONOMICO  
PARA PUERTO RICO  
el 31 de marzo de 1998

## INDICE

<b>ARTICULO 1 - INTRODUCCION .....</b>	<b>1</b>
<b>ARTICULO 2 - POLITICA GENERAL .....</b>	<b>1</b>
<b>ARTICULO 3 - USO DE LOS TELEFONOS CELULARES.....</b>	<b>1</b>
<b>ARTICULO 4 - CONTROL DE LOS TELEFONOS CELULARES.....</b>	<b>1</b>
<b>ARTICULO 5 - USO Y CONTROL DE LOS BEEPERS .....</b>	<b>2</b>
<b>ARTICULO 6 - RESPONSABILIDADES EN GENERAL.....</b>	<b>2</b>
<b>ARTICULO 7 - RECOMENDACION Y APROBACION .....</b>	<b>2</b>

# **POLITICA ADMINISTRATIVA PARA LA ASIGNACION, USO Y CONTROL DE LOS TELEFONOS CELULARES Y LOS "BEEPERS"**

---

## **ARTICULO 1 - INTRODUCCION**

El Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico ha preparado la siguiente política de sana administración pública para la asignación, uso y control de los equipos de teléfonos celulares y transmisores de mensajes conocidos como "beepers".

## **ARTICULO 2 - POLITICA GENERAL**

- 2.1** La asignación de los equipos será sólo a los empleados que para el cumplimiento de sus funciones requieran mantener una comunicación fuera de las oficinas de la Institución.
- 2.2** Debe existir una justificación escrita y aprobada por el Presidente de la Institución.

## **ARTICULO 3 - USO DE LOS TELEFONOS CELULARES**

- 3.1** Debe limitarse el uso de los celulares a situaciones que sean estrictamente necesarias para el desempeño de las funciones del empleado.

## **ARTICULO 4 - CONTROL DE LOS TELEFONOS CELULARES**

- 4.1** Cada año se establecerá un presupuesto para los teléfonos celulares y "beepers" por División y será responsabilidad del Ejecutivo a cargo el cumplimiento del mismo. Si se excede de los límites establecidos, deberá obtener aprobación de su Supervisor.
- 4.2** Será responsabilidad del usuario certificar la facturación mensual antes de enviarla para pago.
- 4.3** De haber alguna discrepancia en su facturación, lo deberá notificar a Servicios Administrativos y a la División de Contabilidad inmediatamente.
- 4.4** Hasta donde sea posible, se mantendrá uniformidad en la adquisición de los teléfonos celulares, de acuerdo a los modelos existentes y los previamente adquiridos.
- 4.5** La División de Servicios Administrativos tendrá la responsabilidad de identificar las ofertas de mayor economía para la Institución.

**POLITICA ADMINISTRATIVA PARA LA ASIGNACION, USO Y CONTROL DE  
LOS TELEFONOS CELULARES Y LOS "BEEPERS"**

---

**ARTICULO 5 - USO Y CONTROL DE LOS BEEPERS**

- 5.1 Para asuntos oficiales y a cualquier hora que fuese necesario.
- 5.2 La División de Servicios Administrativos mantendrá un registro de los usuarios autorizados y será responsable de enviar las facturas a la División de Contabilidad.

**ARTICULO 6 - RESPONSABILIDADES EN GENERAL**

- 6.1 Cada usuario será responsable del mantenimiento adecuado de los equipos asignados, así como del reemplazo en metálico del costo que conlleve la pérdida o necesidad de reemplazo del mismo por negligencia del empleado. El Artículo 97 del Reglamento de la Propiedad Mueble e Inmueble sobre Pérdida, Hurto o Mal Uso de la propiedad asignada, aplica en estos casos.
- 6.2 Cada empleado que tiene asignado uno de los equipos señalados en esta política conoce las responsabilidades que conlleva el uso de los mismos y acepta las condiciones aquí estipuladas.
- 6.3 El Presidente podrá alterar, por causa justa, las condiciones de esta Política Administrativa, siempre y cuando estas causas estén expresadas por escrito y beneficien los mejores intereses del Banco.

**ARTICULO 7 - RECOMENDACION Y APROBACION**

Esta Política Administrativa para la asignación, uso y control de los teléfonos celulares y "beepers" ha sido recomendada por la Gerente de Servicios Administrativos, el Vicepresidente Ejecutivo de Finanzas y Operaciones y la Presidenta del Banco de Desarrollo Económico para Puerto Rico, el 31 de marzo de 1998 y tendrá vigencia inmediata.

**Olga de Cardona**  
Gerente  
Servicios Administrativos

3/31/98

**Fecha**

**CPA Bruce Hallway**  
Vicepresidente Ejecutivo  
Finanzas y Operaciones

**CPA Admas B. Suarez**  
Presidenta  
Banco de Desarrollo Económico  
para Puerto Rico