

**EJEMPLAR No...1...DE...1...**  
**ESPE SANGOLQUÍ** (Prov. Pichincha)  
**FECHA:** 17-oct-2019  
**CÓDIGO:** USIN-INS-V1-2019-005

**INSTRUCTIVO n°. USIN-INS-V1-2019-005, PARA EL USO DEL SERVICIO TELEFÓNICO CONVENCIONAL, CELULAR E INTERNACIONAL DEL CAMPUS MATRIZ, SEDES, UNIDADES ACADÉMICAS EXTERNAS Y UNIDADES ACADÉMICAS ESPECIALES DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS ESPE.**

**A. REFERENCIAS.**

Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública – LOTAIP.  
Registro Oficial N° 337 – Suplemento.  
Última modificación: 18-may.-2004.  
Estado: Vigente.

Reglamento para uso de telefonía móvil celular del sector público.  
Acuerdo de la Contraloría General del Estado 49.  
Registro Oficial Suplemento 921 de 12-ene.-2017.  
Estado: Vigente.

Normas de optimización y austeridad del gasto público.  
Decreto Ejecutivo No. 135.  
Fecha: 01-sep.-2017.  
Estado: Vigente.

Oficio No. 52044-CNJ, de la Contraloría General del Estado.  
Fecha: 28-dic.-2018.

Mensaje Militar Nro. 17-DAF-si-187 emitido por el Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.  
Fecha: 01-mar.-2017.

Memorando No. ESPE-UAJR-2019-0327-M.  
Fecha: 01-abr.-2019.

**B. ANTECEDENTES.**

Con fecha 07 de junio de 2013, el rectorado de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE aprueba el Instructivo No. 2013-01-UTIC-INS para su difusión y cumplimiento.

**C. FINALIDAD.**

- Dar cumplimiento a lo dispuesto en las leyes, reglamentos y acuerdos que anteceden.
- Reducir el gasto económico generado por el consumo del servicio telefónico en el Campus Matriz, Sedes, Unidades Académicas Externas y Unidades Académicas Especiales de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.
- Difundir a la Comunidad Universidad el instructivo para que conozcan la reglamentación para el uso del servicio telefónico convencional y celular en el



Campus Matriz, Sedes, Extensiones, Unidades Académicas Externas y Unidades Académicas Especiales de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.

#### **D. IMPORTANCIA.**

El servicio de telefonía permite disponer de una comunicación más fluida que mejora la gestión de los departamentos académicos y de las unidades administrativas de la Universidad.

La implementación del instructivo para uso del servicio telefónico convencional y celular para la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, permitirá optimizar recursos financieros, tecnológicos y administrativos a través de la implementación de controles y mecanismos técnicos que reduzcan el consumo innecesario de este recurso. Adicionalmente, promoverá la concientización de los miembros de la Comunidad Universitaria en el manejo y cuidado del código personal asignado para realizar llamadas.

#### **E. OBJETIVOS.**

##### **• OBJETIVO GENERAL.**

Generar la reglamentación interna para el uso del servicio telefónico convencional, celular e internacional; mediante la implementación de controles con el fin de regular y optimizar su consumo en la Matriz, Sedes, Unidades Académicas Externas y Unidades Académicas Especiales de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.

##### **• OBJETIVOS ESPECIFICOS.**

- Reglamentar la asignación de dispositivos telefónicos, uso, administración y control del servicio telefónico convencional, celular e internacional en la Universidad.
- Normar la asignación de códigos para realizar llamadas telefónicas al personal de Directivos, Docentes, Investigadores y Servidores Públicos.
- Optimizar y reducir el gasto por consumo del servicio telefónico en la Matriz, Extensiones, Unidades Académicas Externas y Unidades Académicas Especiales de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.
- Concientizar a la Comunidad Universitaria sobre la correcta utilización, conservación, y mantenimiento del servicio telefónico de la Universidad.

#### **F. DISPOSICIONES GENERALES.**

- a. La Universidad de las Fuerzas Armadas dispondrá del servicio de telefonía, el cual permitirá realizar llamadas a números convencionales locales, nacionales, celulares e internacionales.
- b. El uso del servicio telefónico, será estrictamente para atender asuntos oficiales relacionados con las actividades Académicas, de Investigación, de Vinculación con la Sociedad y Administrativas, propias de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.
- c. Todos los Docentes y Servidores Públicos, dispondrán de un código para hacer uso del servicio de telefonía de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.
- d. Cada usuario es responsable del buen uso y cuidado de su código para llamadas telefónicas, misma que es de uso personal e intransferible.

- Adicionalmente, será responsable de velar por el cuidado y conservación del dispositivo telefónico que se le ha sido asignado.
- e. Las llamadas internacionales; deberán ser autorizadas por el señor Rector de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, para lo cual el usuario requirente deberá presentar la solicitud del Anexo A (Solicitud de llamadas telefónicas internacionales). En caso de que la solicitud sea aprobada, el permiso será habilitado directamente al código del usuario solicitante. (Coordinar con la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, a través de la Mesa de Servicio de Tecnología ext. 4000, [helpdesk@espe.edu.ec](mailto:helpdesk@espe.edu.ec)).
- f. Telefonía celular desde terminales móviles.
- En referencia al Acuerdo 049-CG-2016, se encuentra autorizado el uso del servicio de telefonía móvil celular, para atender asuntos inherentes al cargo, de acuerdo al siguiente detalle:
    - Máxima autoridad de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE (Rector) por un monto máximo de \$150,00 USD, mensuales.
    - Los titulares de Vicerrectorado Académico General, Vicerrectorado de Docencia, Vicerrectorado de Investigaciones, Vicerrector Administrativo y Directores de las Sedes de Latacunga y Santo Domingo, por un monto máximo \$112,50 USD mensuales, el cual equivale al 75% del valor que se encuentra establecido para la máxima autoridad.
- g. Telefonía celular desde línea convencional.
- Excepcionalmente; y en casos plenamente justificados, la máxima autoridad institucional podrá autorizar las llamadas a números de celulares, a otros funcionarios de nivel jerárquico superior de la Universidad con su código de llamadas y desde la línea convencional. En este caso, el tiempo autorizado no excederá mensualmente los 50 minutos.
  - A todo el personal de Asistentes Administrativas (os), se le asignará una cuota mensual de 50 minutos para realizar llamadas a números celulares desde una línea convencional con su respectivo código. Adicional, canalizará los requerimientos de llamadas a celulares de los docentes y servidores públicos, correspondientes de su departamento académico o unidad administrativa.
  - Deberá registrar todas las llamadas a número celulares; requeridas por los Docentes o Servidores Públicos en el Anexo B (Registro de llamadas a números de celulares).
  - Todas las llamadas a números celulares serán temporizadas a un tiempo máximo de 5 minutos, una vez transcurrido este tiempo la llamada se cerrará automáticamente.
- h. Telefonía convencional.
- A cada docente o servidor público, se le asignará una cuota mensual de 50 minutos para realizar llamadas locales y nacionales. En caso de que un usuario supere la cuota mensual asignada, el sistema de tarificación suspenderá automáticamente su código, hasta el mes siguiente.
  - Las llamadas locales y nacionales serán temporizadas a un tiempo máximo de 7 minutos, una vez transcurrido este tiempo la llamada se cerrará.
  - Las líneas telefónicas convencionales (extensión telefónica o línea directa) tienen capacidad para canalizar los siguientes tipos de llamadas: locales, regionales, nacionales, 1700, 1800.
  - Las llamadas a números telefónicos 1800 son de libre acceso sin código de llamadas, debido a que no tienen costo.



- Las llamadas a números telefónicos 1900 serán restringidas, ya que se usan para larga distancia, para uso comercial, entre otros.
- i. De manera obligatoria; el usuario que disponga de un nuevo dispositivo telefónico o haya sido trasladado a otra unidad administrativa o departamento académico, solicitará a la Mesa de Servicio de Tecnología (ext. 4000, [helpdesk@espe.edu.ec](mailto:helpdesk@espe.edu.ec)) el cambio de nombre en el dispositivo telefónico y la actualización de la información en el sistema de la guía telefónica.
- j. En caso de requerirlo; los usuarios podrán solicitar, a través de la Mesa de Servicio de Tecnología ([helpdesk@espe.edu.ec](mailto:helpdesk@espe.edu.ec) o Ext. 4000), el reporte de llamadas realizadas en un periodo de tiempo específico.
- k. Las fallas técnicas en el servicio o dispositivos telefónicos, deberán ser reportados a la Mesa de Servicio de Tecnología (ext. 4000, [helpdesk@espe.edu.ec](mailto:helpdesk@espe.edu.ec)).

## 1. DISPOSICIONES PARTICULARES.

### a. Unidad Financiera.

- La Unidad Financiera de la Universidad realizará el pago del servicio telefónico de manera mensual y contra entrega de planillas telefónicas remitidas por la CNT, considerando que es un servicio básico.

### b. Unidad de Logística.

- Administrará la adquisición de bienes y la contratación de los servicios demandados para asegurar la operación del servicio de telefonía convencional y celular; así como, la contratación de los planes celulares requeridos para la máxima autoridad, titulares de Vicerrectorado Académico General, Vicerrectorado de Docencia, Vicerrectorado de Investigaciones, Vicerrector Administrativo y Directores de las Sedes de Latacunga y Santo Domingo de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.
- La Sección Bienes, será la responsable de actualizar los registros de responsabilidad y descargo de los dispositivos telefónicos; cuando un usuario se desvincule del cargo a causa de cambio administrativo, comisión de servicio, renuncia, jubilación, entre otros; de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.

### c. La Unidad de Talento Humano.

- Solicitará a la Mesa de Servicio de Tecnología (ext. 4000, [helpdesk@espe.edu.ec](mailto:helpdesk@espe.edu.ec)), la asignación de un código de llamada para docentes o servidores públicos cuando se vinculen a la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, para lo cual deberá enviar la información dispuesta en el Anexo C (Registro de asignación de código de llamadas). Adicional, en el proceso de inducción y vinculación; dará a conocer a los funcionarios que se incorporen a la Universidad; el presente instructivo.
- Solicitará a la Mesa de Servicio de Tecnología (ext. 4000, [helpdesk@espe.edu.ec](mailto:helpdesk@espe.edu.ec)), la suspensión del código de llamadas para un servidor público o docente cuando este se desvincule de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, para lo cual deberá enviar la información dispuesta en el Anexo D (Registro de suspensión de código de llamadas).

**d. La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.**



- Garantizará la disponibilidad, administración y operación del servicio telefónico de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, Sedes, Unidades Académicas Externas y Unidades Académicas Especiales.
- Realizará la documentación precontractual para la adquisición de bienes y la contratación de los servicios demandados para asegurar la operación del servicio de telefonía convencional y celular; así como, la contratación de los planes celulares requeridos para la máxima autoridad, titulares de Vicerrectorado Académico General, Vicerrectorado de Docencia, Vicerrectorado de Investigaciones, Vicerrector Administrativo.
- Coordinará con las unidades administrativas, correspondientes, de las Sedes de Latacunga y Santo Domingo de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, la contratación de los planes celulares para los señores directores.
- Los requerimientos técnicos relacionados con el servicio telefónico interno, local y nacional deben ser canalizados directamente a través de su dirección. En consecuencia; la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones entregará, a través de correo electrónico, los códigos para realizar llamadas, cambio de numeración, asignación de líneas directas y extensiones, entre otros.
- Deberá asignar los permisos respectivos para que el usuario pueda realizar llamadas internacionales y celulares, de acuerdo a lo establecido en el Literal F. DISPOSICIONES GENERALES.
- A través del sistema de tarificación, controlará los parámetros de consumo telefónico establecido. Adicionalmente, emitirá los reportes por departamento académico o unidad administrativa, cuando el caso lo requiera.
- Previa solicitud a la mesa de servicio de tecnología ([helpdesk@espe.edu.ec](mailto:helpdesk@espe.edu.ec) o Ext. 4000), instalará y/o reubicará los dispositivos telefónicos, y la infraestructura necesaria para la operación del servicio telefónico. Para atender estas solicitudes, es requisito que el espacio físico, no se encuentre en proceso de remodelación.
- Notificará a cada usuario, a través de correo electrónico el avance de consumo al 50%, 70% y 90% de la cuota asignada mensualmente.

**e. UNIDAD DE SEGURIDAD INTEGRADA.**

- Actualizará y controlará periódicamente el cumplimiento del presente instructivo.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>
<b>Unidad de Seguridad Integrada</b>	<b>Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones</b>	<b>Unidad de Seguridad Integrada</b>
		
Ing. Mauricio Javier Baldeón Garzón, MGS Especialista de Seguridad Integrada	Ing. Eugenia Patricia Nogales Figueroa Especialista de Infraestructura Tecnológica	Tcnr. (SP) David Alfonso Molina Vizla Director de la Unidad de Seguridad Integrada



<b>Revisado por:</b>	<b>Supervisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
<b>Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones</b>	<b>Vicerrectorado Académico General</b>	<b>Rectorado</b>
		
Ing. Rommel David Asitimbay Morales Director de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Tcnr. Víctor Emilio Villavicencio Álvarez, Ph. D Vicerrector Académico General	Tcnr. Humberto Aníbal Parra Cárdenas, Ph. D Rector



**DISTRIBUCIÓN:**

Ejemplar No. 1: Rectorado

TOTAL: 01 Ejemplar



INSTRUCTIVO n°. USIN-INS-V1-2019-005, PARA EL USO DEL SERVICIO TELEFÓNICO CONVENCIONAL, CELULAR E INTERNACIONAL DEL CAMPUS MATRIZ, SEDES, UNIDADES ACADÉMICAS EXTERNAS Y UNIDADES ACADÉMICAS ESPECIALES DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE

CÓDIGO: USIN-INS-V1-2019-005  
VERSIÓN: 1.0  
FECHA DE ELABORACIÓN: 02/08/2019  
FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 17/10/2019  
PAGINA: 1

### Anexo A. Solicitud de llamadas telefónicas internacionales

Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	
Responsable:	
Nro. Ticket:	
Fecha:	

#### 1. Datos Generales

1.1. Nombre Completo del Solicitante (Docente o Servidor Público)		<b>Uso Exclusivo de Rectorado</b>	
		Autorizado: <input type="checkbox"/>	No Autorizado: <input type="checkbox"/>
1.2. Departamento Académico o Unidad Administrativa		Observaciones:	
1.3. Nro. Extensión	1.4. Correo Electrónico Institucional	Firma:  Tcn. Humberto Anibal Parra Cárdenas, Ph. D Rector	
1.5. Nombre Completo del Director del Dpto. Académico o Unidad Administrativa			

#### 2. Información de la llamada internacional

2.1. País	2.2. Ciudad	2.3. Nro. de Teléfono
2.4. Fecha Desde	2.5. Fecha Hasta	2.6. Nro. de Días Solicitados
2.7. Tipo de Solicitud		
<input type="checkbox"/>	Nueva	
<input type="checkbox"/>	Existente, si esta solicitud está relacionada a otra solicitud anterior, indicar su número de ticket y fecha de la solicitud: Nro. Ticket: _____ Fecha: _____	
2.8. Especifique el motivo/necesidad para solicitar la llamada		

#### 3. Firma de Responsabilidad

3.1. Firma Solicitante	3.2. Firma Jefe Inmediato
          Nombre: CI:	          Nombre: CI: Director de:



INSTRUCTIVO n°. USIN-INS-V1-2019-005, PARA EL USO DEL SERVICIO TELEFONICO CONVENCIONAL, CELULAR E INTERNACIONAL DEL CAMPUS MATRIZ, SEDES, UNIDADES ACADÉMICAS EXTERNAS Y UNIDADES ACADÉMICAS ESPECIALES DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS - ESPE

CÓDIGO: USIN-INS-V1-2019-005  
 VERSIÓN: 1.0  
 FECHA DE ELABORACIÓN: 02/08/2019  
 FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 17/10/2019  
 PAGINA: 1

**ANEXO B. REGISTRO DE LLAMADAS A NÚMEROS CELULARES**

UNIDAD/DEPARTAMENTO:

MES: AÑO:

Nro.	Nombre Solicitante	Nro. Extensión	Nro. Marcado	Institución/Empresa	Fecha	Hora	Motivo	Correo Electrónico

Nombre Asistente Administrativa(o)

CI:

Nombre Jefe Inmediato

CI:

*[Handwritten signature]*



	<p>INSTRUCTIVO N° USIN-HS-V1-2019-005, PARA EL USO DEL SERVICIO TELEFÓNICO CONVENCIONAL, CELULAR E INTERNACIONAL DEL CAMPUS MATRIZ, SEDES, UNIDADES ACADÉMICAS EXTERNAS Y UNIDADES ACADÉMICAS ESPECIALES DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS - ESPE</p>	<p>CÓDIGO: USIN-HS-V1-2019-005          VERSIÓN: 1.0          FECHA DE ELABORACIÓN: 02/08/2019          FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 17/10/2019          PÁGINA: 1</p>
--	--	---

**Anexo C. Registro de asignación de código de llamadas**

Ord.	Apellidos	Nombres	Departamento	Tipo de usuario	Cedula	Correo electrónico personal	Correo electrónico Institucional	Cargo	Dirección	Teléfono	Extensión de Referencia
				Servidor Público							
				Docente							
				Militar							
				Servidor Público							
				Docente							
				Militar							
				Servidor Público							
				Docente							
				Militar							

\_\_\_\_\_ Responsable U. Talento Humano

\_\_\_\_\_ Director de la Unidad de Talento Humano

Ci: \_\_\_\_\_



INSTRUCTIVO n° USIN-INS-V1-2019-005 PARA EL USO DEL SERVICIO TELEFÓNICO CONVENCIONAL CELULAR E INTERNACIONAL DEL CAMPUS MÁTRIZ, SEDES, UNIDADES ACADÉMICAS EXTERNAS Y UNIDADES ACADÉMICAS ESPECIALES DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE

CÓDIGO: USIN-INS-V1-2019-005  
VERSIÓN: 1.0  
FECHA DE ELABORACIÓN: 02/08/2019  
FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 17/10/2019  
PÁGINA: 1

Anexo D. Registro de suspensión de código de llamadas

Ord.	Apellidos	Nombres	Departamento	Tipo de usuario	Cedula	Correo electrónico personal	Cargo	Dirección	Teléfono	Extensión de Referencia	Motivo de Suspensión
				Servidor Público Militar							
				Docente							
				Servidor Público Militar							
				Docente							
				Servidor Público Militar							
				Docente							
				Servidor Público Militar							
				Docente							

Responsable U. Talento Humano

Ci:

Director de la Unidad de Talento Humano

Ci: