

RESOLUCIÓN N°652
Medellín, 15 de junio de 2022

“Por medio de la cual se reglamenta el uso de equipos celulares y otros dispositivos móviles en la Contraloría General de Medellín y se deroga la Resolución 113 del 5 de abril de 2017”

El Secretario General de Organismo de Control de la Contraloría General de Medellín, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 267, 268 y 272 de la Constitución Política, modificados por el Acto Legislativo 04 de 2019, la Ley 136 de 1994, la Ley 617 de 2000 y las Resoluciones 481 del 17 de noviembre de 2020, 467 del 6 de mayo de 2022 y 482 del 10 de mayo de 2022 y,

CONSIDERANDO:

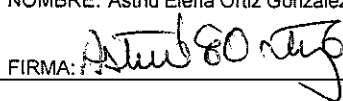
Que de conformidad con lo establecido en el Artículo 267 de la Constitución Política, modificado por el Acto Legislativo 04 de 2019, en concordancia con el Artículo 155 de la Ley 136 de 1994, la Contraloría General de Medellín es una entidad de carácter técnico con autonomía administrativa y presupuestal.

Que la autonomía otorgada a la Contraloría General de Medellín, tiene como propósito el manejo de las finanzas de manera coherente y coordinada, respetándose así el principio de la unidad y los lineamientos en materia presupuestal.

Que el artículo 209 de la Carta establece que *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad (...).”*

Que la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad, por medio de memorando 201300002378 del 12 de abril de 2013, emitió concepto acerca de la viabilidad de realizar la compra de teléfonos celulares con sus respectivos planes de voz y datos a los servidores del nivel directivo, asesor o de apoyo, indicando que:

“Las políticas de austeridad en el gusto vienen irrigando la administración pública desde la promulgación y aplicación de la Ley 617 de 2000 y en tal sentido, la Oficina Asesora Jurídica recomienda establecer políticas para el manejo en la adquisición de los equipos celulares y de los planes de voz y datos. Estas políticas de racionalidad en el uso de los equipos celulares y de otros elementos electrónicos que sean requeridos para realizar la función misional de la entidad, deben ajustarse a lo expuesto en la Circular del 29 de agosto de 2011 de la Alcaldía de Medellín en lo concerniente a los procedimientos a realizar en caso de devolución, pérdida o daño de los equipos (...) Visto lo anterior, la Oficina Asesora Jurídica conceptúa como viable realizar la compra de teléfonos celulares con sus respectivos planes de voz y datos a los servidores del nivel directivo y asesor que así lo ameriten en consideración al ejercicio de su cargo y al cumplimiento de la función y naturaleza de la entidad. Por ser una herramienta para el ejercicio del cargo y al ser la Contraloría General de Medellín una entidad con autonomía administrativa y financiera, la Oficina Asesora Jurídica considera jurídicamente posible la adquisición de teléfonos celulares y sus respectivos planes de voz y datos para ser entregados a los servidores que así se determine, previa justificación que avale dicha entrega, con las limitaciones de uso a la

ELABORÓ: Secretaría General / Profesional Universitario NOMBRE: Astrid Elena Ortiz González FIRMA: 	REVISÓ: Secretario General de Organismo de Control NOMBRE: Diego Vargas Jiménez FIRMA: 	APROBÓ: Secretario General de Organismo de Control NOMBRE: Diego Vargas Jiménez FIRMA: 
---	---	---

RESOLUCIÓN N°652
Medellín, 15 de junio de 2022

prestación exclusiva de la labor misional de la entidad y con las restricciones que se establezcan"

Que de conformidad con la Ley 617 de 2000, los Organismos de Control deben adoptar medidas tendientes a la racionalización del gasto público.

Que en razón a lo expuesto en precedencia, la entidad en diferentes vigencias, emitió diferentes actos administrativos, con el fin de establecer medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público.

Que con la Resolución 113 del 5 de abril de 2017, se reglamentó el uso de celulares y otros dispositivos móviles en la Contraloría General de Medellín.

Que la precitada política de austeridad, está incorporada en el Manual de Políticas de Operación de la Contraloría General de Medellín, dentro de los gastos generales, justificada en la Resolución 113 del 5 de abril de 2017.

Que, con el fin de unificar la política de austeridad y eficiencia en el manejo de los recursos de la Contraloría General de Medellín, se emitió la Resolución 481 del 17 de noviembre de 2020, sobre austeridad, eficiencia y economía para el uso y manejo de los recursos y bienes de la entidad.

Que la precitada Resolución incluye un ítem referido a los Gastos de Telefonía Móvil, facultando al Secretario General de Organismo de Control para asignar teléfono celular u otros dispositivos tecnológicos y planes controlados de datos y/o voz a los servidores que lo requieran previa justificación en razón de sus actividades laborales, para tal efecto se establecerán límites de consumo.

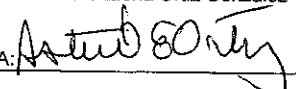
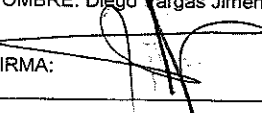
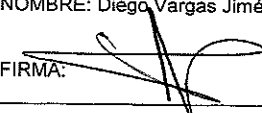
Que mediante la Resolución 467 del 6 de mayo de 2022, se delegaron funciones de ordenación del gasto en el Secretario General de Organismos de Control.

Que es necesario actualizar la Resolución 113 del 5 de abril de 2017, "Por medio de la cual se reglamenta el uso de equipos celulares y otros dispositivos móviles en la Contraloría General de Medellín", en lo atinente a establecer los servidores que, en razón de las funciones desempeñadas, requieren se les asigne el uso de teléfono celular, fijar los nuevos montos máximos anuales autorizados para compra de equipo y para planes de voz y datos.

Que el Contralor, por la naturaleza y dignidad de su cargo, precisa una permanente y efectiva comunicación con su equipo de trabajo e interactuar con las demás personas, entidades y organismos en cumplimiento de la misión de la Entidad y en representación de la misma.

Que en igual sentido, la secretaria del Despacho del Contralor, en razón de las funciones desempeñadas requiere disponer de los medios para una comunicación ágil y permanente con el Contralor, de tal manera que le permita, agendar las reuniones y asuntos a su cargo, permitiendo así una adecuada gestión en las obligaciones encomendadas por dicho despacho.

Que el coordinador del transporte, necesita una comunicación constante con el grupo de conductores de la entidad, para atender de manera efectiva las necesidades en

ELABORÓ: Secretaria General / Profesional Universitario NOMBRE: Astrid Elena Ortiz González FIRMA: 	REVISÓ: Secretario General de Organismo de Control NOMBRE: Diego Vargas Jiménez FIRMA: 	APROBÓ: Secretario General de Organismo de Control NOMBRE: Diego Vargas Jiménez FIRMA: 
---	---	---

2

RESOLUCIÓN N°652
Medellín, 15 de junio de 2022

relación con el transporte de los servidores de la entidad y organizar de manera eficiente dicho servicio.

Que buscando orientar los recursos hacia el logro de los resultados y atendiendo criterios de racionalidad y austeridad del gasto público, en consecuencia, se hace necesario establecer las siguientes medidas para la utilización eficiente de los recursos de la Contraloría General de Medellín.

En consideración a lo expuesto este Despacho,

RESUELVE:

Artículo 1: Asignación. La asignación de dispositivos móviles y sus planes de consumo, con cargo al presupuesto de la Contraloría General de Medellín, solo se realizará para el Despacho del Contralor General- Directivo, Despacho del Contralor General, secretaria y para la Secretaria General- Coordinador del transporte, como apoyo para el cumplimiento de sus funciones, en razón a las necesidades expresadas en los considerandos del presente Acto Administrativo.

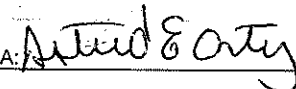
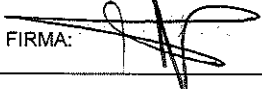
Artículo 2: Montos: La Contraloría General de Medellín asumirá el valor de los costos que represente la adquisición del teléfono celular u otros dispositivos electrónicos y de los planes controlados de voz y/o datos hasta por los siguientes montos:

Funcionario autorizado	Monto máximo anual autorizado para compra de equipo	Monto máximo anual autorizado para planes de voz y/o datos
Despacho del Contralor General de Medellín - Directivo	9 SMMLV	2 SMMLV
Despacho del Contralor General de Medellín - secretaria	1 SMMLV	0.7 SMMLV
Secretaria General – coordinador de transporte	1 SMMLV	0.7 SMMLV

Artículo 3: Excedente: Superado el monto autorizado en el artículo precedente, los costos adicionales serán sufragados directamente por los servidores públicos usuarios del servicio de telefonía móvil y no podrán ser reclamados a la Contraloría General de Medellín.

Artículo 4: Planes: El Secretario General de Organismos de Control, se encargará de adquirir los planes requeridos para los equipos móviles, procurando elegir la mejor opción disponible en el mercado.

Artículo 5: Roaming: Se autoriza el servicio de roaming internacional, solo para el Contralor General de Medellín y su costo no podrá superar el 50% del valor permitido para el plan de voz y datos. Este servicio se activará únicamente por el lapso que dure la representación oficial que motive su salida del país, acorde con la Resolución de comisión de servicios.

ELABORÓ: Secretaría General / Profesional Universitario NOMBRE: Astrid Elena Ortiz González FIRMA: 	REVISÓ: Secretario General de Organismo de Control NOMBRE: Diego Vargas Jiménez FIRMA: 	APROBÓ: Secretario General de Organismo de Control NOMBRE: Diego Vargas Jiménez FIRMA: 
---	---	---

3

RESOLUCIÓN N°652
Medellín, 15 de junio de 2022

Artículo 6: Verificar: Corresponde a la Secretaria General, verificar semestralmente, que los planes autorizados, no sean cedidos ni transferidos a personas diferentes a quienes se les asignó y que una vez finalizada la relación laboral, el operador del servicio, suspenda su prestación o se tramite la cesión a quien reemplace al servidor público.

Parágrafo: En todo caso, el Secretario General de Organismos de Control, podrá retirar el servicio asignado si se comprueba su uso indebido.

Artículo 7: Disposición: Los equipos de cómputo portátiles con función de tabla, serán entregados por el Secretario General de Organismos de Control, únicamente a los funcionarios que lo requieran con ocasión del servicio, siempre que sean necesario para el cabal cumplimiento de la misión institucional y serán cargados en cartera al funcionario a quien se le asignó el equipo.

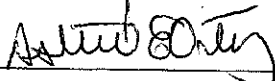
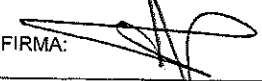
Artículo 8: Responsables: La conservación, buen uso y mantenimiento de los dispositivos móviles, será responsabilidad directa del servidor a quien se le asignó en razón de sus funciones.

Parágrafo: El daño del bien por negligencia comprobada, no imputable al deterioro normal de las cosas, la pérdida o el mal uso del equipo, será responsabilidad del servidor que lo tiene a su cargo.

Artículo 9: Procedimiento: En caso de pérdida o deterioro de los equipos, se adelantará el siguiente procedimiento:

1. Ante la pérdida del equipo o robo, el funcionario usuario, debe dar aviso escrito a la Secretaria General, para iniciar el trámite formal de reclamación ante la aseguradora y proceder a instaurar la denuncia ante la autoridad competente, relacionando el código del inventario, referencia, marca y el nombre del responsable.
2. Cuando se trate de daño, el usuario debe informar por escrito a la Secretaria General, a efectos de que se solicite al operador, la emisión de un concepto sobre la causa del daño y se gestione la cobertura de la garantía.
3. Si la falla obedece a problemas del equipo y la garantía se encuentra vigente, la Secretaria General, tramitará ante el operador la reclamación respectiva.
4. En caso de golpes, caídas o mal uso del equipo, el servidor público asumirá los gastos de reparación o reposición por otro de iguales o mejores características.
5. Si se presenta un daño en el equipo y la garantía está vencida, el servidor asumirá el costo del deducible para la asignación de un nuevo equipo en reposición, pero también podrá el servidor optar por la compra de un equipo de iguales características, aportando la factura original a la Secretaria General para lo de su competencia.

Artículo 10: Supervisión: El Secretario General de Organismos de Control, ejercerá la supervisión de los consumos facturados mensualmente, verificando que

ELABORÓ: Secretaria General / Profesional Universitario NOMBRE: Astrid Elena Ortiz González FIRMA: 	REVISÓ: Secretario General de Organismo de Control NOMBRE: Diego Vargas Jiménez FIRMA: 	APROBÓ: Secretario General de Organismo de Control NOMBRE: Diego Vargas Jiménez FIRMA: 
---	---	---

4

RESOLUCIÓN N°652
Medellín, 15 de junio de 2022

correspondan a los topes autorizados mediante la presente resolución. Si los consumos superan los topes autorizados, mediante memorando dirigido al Secretario General de Organismos de Control, el servidor público debe autorizar que se le descuente el excedente.

Artículo 11: Devolución: Una vez finalizada la relación laboral, el usuario debe entregar el equipo asignado, a la Dirección de Recursos Físicos y Financieros, junto con el inventario de cartera, para que se proceda a terminar o suspender la prestación del servicio, o asignar el equipo, al servidor que lo suceda o reemplace y corresponde a la Dirección de Talento Humano, verificar tal condición previo a la liquidación.

Artículo 12: Remitir: Enviar copia de la presente Resolución a la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de que se modifique la Resolución citada en el Manual de Políticas de Operación, en el ítem correspondiente a Gastos de Telefonía Móvil.

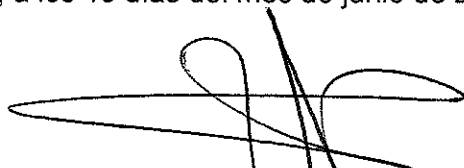
Artículo 13: Comunicar: Enviar copia de la presente resolución a la Secretaría General, a la Oficina de Control Interno, a las Direcciones de Recursos Físicos y Financieros y Talento Humano, para lo de sus respectivas competencias.

Artículo 14: Publicación. Con el fin de dar aplicación a lo preceptuado por el numeral 4 del artículo 8° de la Ley 1437 de 2011, publíquese el presente acto administrativo en la página Web y en la Intranet de la Contraloría General de Medellín.

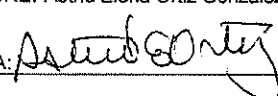
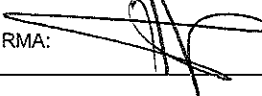
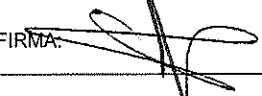
Artículo 15: Vigencia: La presente Resolución, rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 113 del 5 de abril de 2017 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Medellín, a los 15 días del mes de junio de 2022



DIEGO VARGAS JIMENEZ
Secretario General de Organismo de Control

ELABORÓ: Secretaría General / Profesional Universitario NOMBRE: Astrid Elena Ortiz González FIRMA: 	REVISÓ: Secretario General de Organismo de Control NOMBRE: Diego Vargas Jiménez FIRMA: 	APROBÓ: Secretario General de Organismo de Control NOMBRE: Diego Vargas Jiménez FIRMA: 
---	---	---

