



Consejo de la Judicatura

RESOLUCIÓN No. 170-2012

EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CONSIDERANDO

- Que,** conforme el mandato popular expresado en el Referéndum y Consulta Popular, de 7 de mayo de 2011, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 490 de 13 de julio de 2011, el Pleno del Consejo de la Judicatura de Transición, en sesión de 26 de julio de 2011, se integró y constituyó legalmente, y ha asumido todas las competencias para iniciar la restructuración de la Función Judicial;
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 177 manifiesta que la Función Judicial se compone de órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos. La ley determinará su estructura, funciones, atribuciones, competencias y todo lo necesario para la adecuada administración de justicia;
- Que,** el Pleno del Consejo de la Judicatura de Transición conoció y aprobó los informes que contienen el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos para las Unidades Judiciales y Juzgados Únicos el 01 de marzo;
- Que,** es indispensable la creación de un Instructivo que determine los procedimientos que deben cumplirse para el correcto uso y la efectiva administración del servicio de Telefonía IP;
- Que,** de conformidad con lo previsto en el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, el Pleno del Consejo de la Judicatura, en sesión ordinaria celebrada el 27 de noviembre del 2012, conoció y aprobó la presente resolución;

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,

RESUELVE:

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LA TELEFONÍA IP EN EL CONSEJO DE LA JUDICATURA

Por una justicia oportuna y transparente

CONSEJO DE LA JUDICATURA
JORGE WASHINGTON E4-157 Y AV. AMAZONAS
Teléfonos: (02) 3953600
www.funcionjudicial.gob.ec



Consejo de la Judicatura

CAPITULO I DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.- Objeto.- El presente instructivo tiene por objeto establecer los procedimientos que deben cumplir las servidoras y servidores judiciales para el correcto uso del servicio de telefonía IP.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- El ámbito de aplicación del presente instrumento es de carácter obligatorio para todas aquellas servidoras y servidores judiciales que posean y utilicen el servicio de telefonía IP.

CAPITULO II FUNCIONES BÁSICAS

Art. 3.- Se ha remplazado el sistema telefónico analógico por un sistema telefónico IP que brinda un sin número de nuevas aplicaciones y facilidades que permiten mejorar las condiciones de trabajo pero que a la vez comprometen al Funcionario a realizar un buen uso de este sistema para lo cual se establece el presente reglamento obligatorio para todos los miembros de la Función Judicial.

Art. 4.- Los funcionarios que tengan a su cargo un teléfono IP tendrán la posibilidad de comunicarse con cualquier persona al interior de la Función Judicial a nivel nacional con tan solo marcar el número de extensión.

Art. 5.- Los permisos de acceso para realizar llamadas a celulares, larga distancia nacional o internacional está definido por un código de cuatro dígitos que lo proporcionará la Jefatura de Redes y Telecomunicaciones el Administrador de la Central Telefónica previa solicitud del Jefe de Unidad Judicial.

Art. 6.- Los Jefes de Unidades Judiciales, son los únicos autorizados para solicitar un equipo telefónico o códigos de acceso para realizar llamadas internacionales, regionales o celular, para los funcionarios de su respectiva área, pues son quienes conocen la operación y necesidades de la misma, dependiendo de la disponibilidad de los recursos. Para tal efecto se utilizará el formulario de Solicitud de Servicios y Soporte Tecnológicos (Anexo1), lo enviará por correo electrónico a la Jefatura de Redes y Telecomunicaciones de la DNTIC donde se canalizará el requerimiento.

Art. 7.- La asignación del código es personal e intransferible, por tanto a partir de la habilitación del código de acceso el funcionario se hace responsable de la administración y uso del mismo, el funcionario debe comprometerse a mantener dicho código como de su exclusivo conocimiento. Se recomienda solicitar su cambio periódicamente al Administrador de la Central Telefónica.

Por una justicia oportuna y transparente!



Consejo de la Judicatura

Art. 8 .- La asignación de dispositivos telefónicos o softphones en la Función Judicial, está establecido de acuerdo a la tabla 1:

Tipo de Teléfono	Usuarios
Ejecutivo	Vocales, Directores Provinciales, Coordinadores, Director del Consejo, Altos Directivos de la Institución.
Semiejecutivo	Jueces, Jefes de área, Asesores
Estándar	Personal Administrativo
Teléfono Inalámbrico	Personal de soporte
Licencia Softphone	Personal Administrativo

TABLA 1

La clasificación de niveles de acceso en el plan de marcación está determinada en la tabla 2:

Nivel	Acceso
N1	Larga distancia nacional Larga distancia internacional Llamadas a Celular Llamadas locales Llamadas internas a la Institución Llamadas de pago compartido 1700 Llamadas de cobro revertido 1800 Números de Emergencia 911, 101, 102
N2	Larga distancia nacional Llamadas locales Llamadas internas a la Institución Llamadas de pago compartido 1700 Llamadas de cobro revertido 1800 Números de Emergencia 911, 101, 102
N3	Llamadas locales Llamadas internas a la Institución Llamadas de pago compartido 1700 Llamadas de cobro revertido 1800 Números de Emergencia 911, 101, 102

TABLA 2

Por una justicia oportuna y transparente!

CONSEJO DE LA JUDICATURA
JORGE WASHINGTON E4-157 Y AV. AMAZONAS
Teléfonos: (02) 3953600
www.funcionjudicial.gob.ec



Consejo de la Judicatura

CAPITULO III PROCEDIMIENTO PARA ASIGNACIÓN DE EQUIPOS TELEFÓNICOS IP

Art. 9.- Los Jefes de Unidades Judiciales a nivel nacional utilizarán el formulario de solicitud de servicios y soporte tecnológicos de la DNTIC, proporcionando los datos que se encuentran en el documento (ver Anexo 1). De esta manera formalizará su requerimiento hacia la Jefatura de Redes y Telecomunicaciones.

Art. 10.- El Asistente de Infraestructura y Redes receptará la solicitud y verificará con el usuario que existan las condiciones para la instalación del mismo, tal como un punto de red cercano al puesto de trabajo del funcionario.

Art. 11.- Luego en coordinación con la Unidad de Activos Fijos verificarán la disponibilidad de los equipos. Si no existiera un equipo telefónico o no exista un punto de red cercano al puesto de trabajo del funcionario se le asignará una licencia de Softphone. En este caso el Asistente de Infraestructura y Redes llevará un registro de la asignación de las mismas.

Art. 12.- La Unidad de Activos Fijos realizará la entrega física de los equipos telefónicos, anotará los números de serie, marca, modelo y tipo de equipo.

Art. 13.- El Asistente de Infraestructura y Redes dará respuesta al requerimiento vía correo electrónico al Funcionario o Jefe de la Unidad Administrativa indicando su cumplimiento o solicitando información adicional.

Art. 14.- Cuando no se tenga disponibilidad de equipos telefónicos un área compartirá la misma extensión con las configuraciones del nivel de usuario 3 (llamadas internas).

Art. 15.- Una vez entregado el equipo al funcionario la Unidad de Activos Fijos deberá notificar a la Jefatura de Redes y Telecomunicaciones de la DNTIC para que el Asistente de Infraestructura y Redes proceda con la configuración del dispositivo y proporcione el código de llamadas al usuario.

CAPITULO IV REUBICACIÓN DE EQUIPOS TELEFÓNICOS IP

Art. 16.- La Jefatura de Redes y Telecomunicaciones de la DNTIC receptará las solicitudes de reubicación de equipos telefónicos con una anticipación mínima de dos días para las localidades cantonales, proporcionando los datos que se encuentran en el formulario de solicitud de servicios y soporte tecnológicos. (Ver Anexo 1). El cual contiene la siguiente información.

10

Por una justicia oportuna y transparente!



Consejo de la Judicatura

- a) Número de extensión.
- b) Funcionario responsable.
- c) Ubicación original.
- d) Nueva ubicación.

Art. 17 .- Para realizar la reubicación de la línea telefónica el funcionario solicitante deberá estar presente en el lugar de destino para hacer la entrega del equipo y realice la constatación de las funcionalidades del mismo.

Art. 18 .- El funcionario solicitante deberá adecuarse a la disponibilidad de espacio, distancia y recursos tecnológicos que se puedan proveer.

Art. 19 .- La Jefatura de Redes y Telecomunicaciones de la DNTIC indicará el tiempo estimado de atención en las 4 horas siguientes después de recibida la solicitud de reubicación. Luego de este tiempo notificará el cumplimiento de la solicitud por medio de correo electrónico.

CAPITULO V

ASIGNACIÓN DE CÓDIGOS DE LLAMADAS CELULARES, LARGA DISTANCIA NACIONAL E INTERNACIONAL

Art. 20 .- Los Jefes de Unidades Judiciales utilizarán el formulario de solicitud de servicios y soporte tecnológico de la DNTIC para que se le asigne un código de acceso para realizar llamadas telefónicas a celulares, larga distancia nacional e internacional para cualquiera de sus colaboradores de área.

Art. 21 .- El Asistente de Infraestructura y Redes receptorá el requerimiento y lo atenderá en un máximo de 24 horas luego de recibido el formulario por correo electrónico. Y notificará al usuario sobre el cumplimiento del mismo.

Art. 22 .- La Dirección Nacional de Tecnologías de Información y Comunicaciones a través de la Jefatura de Redes y Telecomunicaciones estará en la facultad de realizar auditorias sobre la utilización del sistema de Telefonía IP, para lo que cuenta con todas las herramientas y atribuciones para cumplir con esta función. Luego de realizar la auditoria debe reportar los resultados a los funcionarios involucrados quienes en un lapso de 48 horas laborables debe justificar los hallazgos de la auditoria. Si luego de la misma se detecta mal uso de los bienes suministrados por el estado o incumplimiento de las disposiciones establecidas en este documento, tendrá como resultado la aplicación de diversas sanciones, conforme a la magnitud y características del aspecto no cumplido adicional a la cancelación de los costos originados por el uso del sistema telefónico.

Por una justicia oportuna y transparente!



Consejo de la Judicatura

Art. 23 .- Los valores recaudados serán depositados en la cuenta de la Función Judicial destinado al pago de telefonía.

Art. 24 .- En la tabla 3 se define el tiempo de consumo aceptable de las llamadas a celulares, larga distancia nacional e internacional.

Tipo de llamada	Tiempo de uso normal
Telefonía Celular	5 minutos
Larga distancia Nacional	15 minutos
Larga distancia Internacional	10 minutos

TABLA 3

CAPITULO VI REPORTE DE FALLOS EN EL SERVICIO DE TELEFONÍA IP

Art. 25 .- Los funcionarios que hagan uso del servicio de telefonía IP deben reportar cualquier tipo de fallo al Asistente de Infraestructura y Redes para su atención. Lo harán utilizando el formulario de solicitud de servicios y soporte tecnológicos (Anexo 1).

CAPITULO VII INSTALACIÓN TEMPORAL DEL SERVICIO DE TELEFONÍA IP PARA EVENTOS O VIDEO CONFERENCIA.

Art. 26 .- Las Unidades Administrativas podrán realizar video conferencias o utilizar el servicio de telefonía IP en cualquier localidad de forma temporal, enviando una solicitud por correo electrónico a la Jefatura de Redes y Telecomunicaciones de la DNTIC indicando los siguientes datos relacionados con el evento.

- Fecha de inicio y terminación del evento.
- Ubicación o Localidad del evento.
- Indicar el número de equipos telefónicos, especificando si se requiere que tenga salida externa o si sólo será de uso interno.
- El nombre del responsable que tendrá a su cargo la responsabilidad del código temporal.

Art. 27 .- La Jefatura de Redes y Telecomunicaciones evaluará si la petición del solicitante puede ser colocada con las especificaciones anexadas.

Art. 28 .- Es necesario para llevarse a cabo la instalación temporal, que el espacio donde se solicitó la instalación se encuentre disponible, en caso

J6

Por una justicia oportuna y transparente!

[Handwritten signature]



Consejo de la Judicatura

contrario el solicitante deberá adecuarse al espacio, lugar y recursos tecnológicos que se puedan proveer.

Art. 29 .- La solicitud deberá hacerse con una anticipación de 2 días, para que pueda ser atendida adecuadamente un día antes del evento, por lo que las condiciones físicas deben ser responsabilidad del solicitante.

Art. 30 .- El funcionario solicitante será responsable de los recursos proporcionados por la Jefatura de Redes y Telecomunicaciones y la Jefatura de Infraestructura de la DNTIC y se compromete a regresar los recursos mencionados al término del evento, en caso de daño o pérdida el funcionario correrá con los gastos generados en la reparación o remplazo del equipamiento telefónico.

CAPITULO VIII

RECOMENDACIONES PARA LOS USUARIOS DE LA TELEFONÍA IP

Art. 31 .- Todas las llamadas de celular y larga distancia nacional e internacional quedan restringidas pudiéndose realizar solamente con un código de acceso al servicio, bajo responsabilidad del funcionario.

Art. 32 .- Los Jefes de Unidades Judiciales, son los únicos responsables de determinar a qué persona, por la naturaleza de sus funciones, se le dará una clave de celular, larga distancia nacional e internacional.

Art. 33 .- El funcionario debe dar un buen uso al servicio de telefonía IP entendiendo que es un medio de comunicación para asuntos de la Función Judicial y no personales. Realizando un uso medido del mismo y no excediéndose en el número y tiempo de las llamadas, así mismo debe cuidar físicamente el equipo telefónico.

Art. 34 .- El no utilizar adecuadamente el servicio telefónico será motivo de suspensión del mismo.

Art. 35 .- Cualquier daño ocasionado al equipo telefónico por mal uso o descuido será responsabilidad del funcionario y absorberá los gastos generados por la reparación o remplazo del equipo en mención.

CAPITULO IX

RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Art. 36 .- La Dirección de Talento Humano tendrá la responsabilidad de notificar a la Dirección Nacional de Tecnologías de Información y Comunicaciones sobre el cambio de estado de los funcionarios por ejemplo

Por una justicia oportuna y transparente!

CONSEJO DE LA JUDICATURA
JORGE WASHINGTON E4-157 Y AV. AMAZONAS
Teléfonos: (02) 3953600
www.funcionjudicial.gob.ec



Consejo de la Judicatura

cambio o traslado administrativo, a fin de que el Asistente de Infraestructura y Redes reasigne o cambie el código del teléfono.

Art. 37 .- En caso de que el funcionario sea desvinculado por cualquier causa de la Institución, el Asistente de Infraestructura y Redes eliminará inmediatamente el código de acceso telefónico del usuario.

CAPITULO X

RESPONSABILIDADES Y PROHIBICIONES DE LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE TELEFONÍA IP

Art. 38 .- Responsabilidades:

- a) Es responsabilidad del funcionario dar un buen uso al código que se le asigna para la realización de llamadas y cambiarla periódicamente, por medio del Administrador de la Central Telefónica.
- b) Los funcionarios deberán responder a las llamadas telefónicas de cualquiera de sus compañeros de oficina que no se encuentren en su puesto de trabajo, para lo cual se ha habilitado la función de grupo dentro de las configuraciones de la central telefónica, lo realizará mediante la opción de captura de llamada.
- c) Todas las llamadas telefónicas deben ser contestadas.
- d) Responder a las llamadas telefónicas con mucha cortesía y amabilidad.

Art. 39 .- Prohibiciones:

- a) Difundir telefónicamente información que contravenga o atente contra los derechos de la Institución o de las personas reconocidas constitucionalmente o tratados vigentes.
- b) Transmitir información que induzca, incite o promueva actos delictivos, terroristas, denigrantes, difamatorios, ofensivos, violentos, actos, posturas, movimientos, manifestaciones, actitudes o ideas discriminatorias por razón de sexo, ideología, etnia, religión, preferencia sexual, creencias, edad o condición social.
- c) Recibir información que ponga a disposición o permita acceder a productos, o servicios prohibidos que puedan dañar o impedir el normal funcionamiento del servicio telefónico, sistemas o equipos informáticos de la Institución.

Por una justicia oportuna y transparente!

CONSEJO DE LA JUDICATURA
JORGE WASHINGTON E4-157 Y AV. AMAZONAS
Teléfonos: (02) 3953600
www.funcionjudicial.gob.ec



Consejo de la Judicatura

- d) Dar información vía telefónica que viole o revele secretos Institucionales propios o de terceros, el secreto de la información institucional sobre expedientes personales o de usuarios, información contable y de cualquier otra índole similar que infrinja las normas Constitucionales Vigentes.
- e) Utilizar el servicio telefónico interno o externo para fines publicitarios y comerciales de bienes y servicios en beneficio propio, de familiares o de terceros no relacionados con la actividad de la Función Judicial.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicación será la responsable de la administración y correcto funcionamiento de la Telefonía IP a nivel nacional, debiendo otorgar a los servidores y servidoras judiciales los servicios que se requieran, debiendo observar restricciones en el servicio de acuerdo con las funciones de cada uno de los servidores judiciales.

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Guayaquil, a los veinte y siete días del mes de noviembre del año dos mil doce.

f) Paulo Rodríguez Molina, **PRESIDENTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**; Fernando Yávar Umpiérrez, **VOCAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**; Guillermo Falconí Aguirre, **SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.- LO CERTIFICO.-** Guayaquil, a veinte y siete días de noviembre del dos mil doce.

Guillermo Falconí Aguirre
SECRETARIO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

Por una justicia oportuna y transparente!

CONSEJO DE LA JUDICATURA
JORGE WASHINGTON E4-157 Y AV. AMAZONAS
Teléfonos: (02) 3953600
www.funcionjudicial.gob.ec



Consejo de la Judicatura

ANEXO 1

FORMULARIO DE SOLICITUD DE SERVICIOS Y SOPORTE TECNOLÓGICOS

Consejo de la Judicatura	
FORMULARIO DE SOLICITUD DE SERVICIO Y SOPORTE TECNOLÓGICOS	
Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	
Lugar y Fecha: _____	
Información de Contacto	
DATOS GENERALES DEL FUNCIONARIO	
Nombre del Funcionario: _____	Unidad Judicial: _____
Extensión: _____	Localidad: _____
Email: _____	Provincia: _____
	Ciudad: _____
Descripción del Requerimiento	
SOPORTE TÉCNICO	EQUIPOS INFORMÁTICOS
Equipo: <u>Seleccione uno</u> _____	Equipo informático: <u>Seleccione uno</u> _____
Marca: _____	Equipo Telefónico: <u>Seleccione uno</u> _____
Modelo: _____	Habilitación Código: <u>Seleccione uno</u> _____
Serie: _____	Nombre Responsable: _____
Código Inv.: _____	
Reubicación de equipo Informático	
UBICACIÓN ORIGINAL	NUEVA UBICACIÓN
Unidad Judicial: _____	Unidad Judicial: _____
Localidad: _____	Localidad: _____
Provincia: _____	Provincia: _____
Ciudad: _____	Ciudad: _____
Extensión: _____	Extensión: _____
Nombre Responsable: _____	Nombre Responsable: _____
Seguimiento del Requerimiento	
Asignado a: _____	Fecha de Asignación: _____
Cerrado Por: _____	Fecha de atención req.: _____
Solicitado Por: _____	Autorizado Por: _____

Por una justicia oportuna y transparente!

CONSEJO DE LA JUDICATURA
JORGE WASHINGTON E4-157 Y AV. AMAZONAS
Teléfonos: (02) 3953600
www.funcionjudicial.gob.ec