

UNIDAD REGULADORA DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES

Expediente: N° 2020-2-9-0000646

Resolución: N° 129/2020

Acta: N° 027/2020

Montevideo, 22 de julio de 2020

VISTO: La necesidad de fortalecer el ejercicio de la función de contraloría general como insumo para la mejora continua y el cumplimiento eficiente y eficaz de los cometidos asignados, por el marco normativo vigente.

RESULTANDO: Que dichas funciones deberán ser ejercidas en el ámbito de la unidad organizativa de Auditoría Interna creada como cargo de esta Unidad Reguladora según Decreto N° 285/013 de 9 de setiembre de 2013.

CONSIDERANDO:

- I. Que resulta necesario propiciar una gestión eficiente que cumpla con cometidos, metas y programas trazados para la obtención de los resultados previstos.
- II. Que es potestad discrecional de la Administración determinar o apreciar dónde deben desempeñarse sus funcionarios.
- III. Que la Comisión ha evaluado diversas alternativas entre los recursos humanos disponibles, adoptando una decisión basada en la oportunidad, conveniencia y capacidad para desempeñar profesionalmente la tarea.
- IV. Que la Unidad Reguladora de Servicios de Comunicaciones cuenta con los créditos presupuestales para atender la erogación originada por la presente resolución.

ATENTO: A lo precedentemente expuesto, a lo dispuesto por los Arts. 70 y siguientes de la Ley N° 17.296 de 21 de febrero de 2001 con sus modificativas y complementarias, y a lo informado por los Servicios Jurídicos de la URSEC.

RESUELVE:

1º.- Asignar a la Esc. Lilián Longo las funciones de contraloría general, a ser desempeñadas en el área de la Auditora Interna de la URSEC, de acuerdo a Anexo que forma parte de la presente resolución, hasta tanto URSEC realice la reformulación de su estructura y disponga la realización de los concursos que correspondan.

2º.- Disponer el pago de la diferencia de remuneración entre la que percibe actualmente la funcionaria Lilian Longo y la remuneración correspondiente al cargo de Profesional I Escalafón A Grado 14 de la estructura de remuneraciones de URSEC, aprobadas por el Art. 109 de la ley 18.046 de 31 de octubre de 2006.

3º.- Pase a Secretaría General, al Departamento de Personal y al Departamento de Contabilidad y Finanzas de URSEC a sus efectos.

Firmado por: Dra. Mercedes Aramendía, Presidente del Directorio. Dr. Oscar Micol, Secretario General.

ANEXO A RESOLUCIÓN Nro. 129/020

Contraloría General

Reporta: Directorio de URSEC

Objetivos:

Analizar y verificar el cumplimiento de las medidas adoptadas por la URSEC para salvaguardar sus recursos físicos, humanos y documentales, en cumplimiento con las políticas, procedimientos, protocolos y reglamentaciones vigentes.

Propiciar una gestión eficiente de los recursos del Estado, colaborando en la mejora continua de los mismos.

Tareas específicas:

- Verificar el cumplimiento de las Políticas y de sus Procedimientos y Protocolos, de las siguientes políticas a) escritorios limpios b) control de acceso físico y c) tratamiento físico de la información
- Confirmar el cumplimiento de la reglamentación dispuesta respecto del resguardo y conservación de la documentación archivada
- Realizar el seguimiento del flujo de expedientes de acuerdo a la normativa vigente
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones del Directorio
- Examinar el cumplimiento de las medidas de seguridad física de los funcionarios
- Verificar el cumplimiento del registro de asistencia y de permanencia de los funcionarios
- Revisar el uso y estado de las Inversiones realizadas
- Realizar el seguimiento del presupuesto de Inversiones
- Confirmar la exactitud del Inventario de los activos fijos: Inmuebles, muebles, vehículos, equipamiento informático y de contralor, teléfonos -fijos y móviles- y todo otro activo fijo de la URSEC
- Examinar el uso de bienes fungibles o consumibles: materiales de oficina, de

higiene, etc.

- Verificar del uso adecuado de los teléfonos de la URSEC (fijos y móviles)
- Comprobar el uso, el estado y los costos asociados a los vehículos de la Institución
- Realizar la planificación de las actividades, con la periodicidad que el Directorio establezca y elevarlo para su aprobación
- Informar al Directorio las actividades realizadas y los hallazgos encontrados con una periodicidad mínima trimestral
- Realizar toda otra tarea inherente a la función que le sea encomendada por las autoridades