

Vicepresidencia del Estado  
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional  
**BOLIVIA**

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SECRETARIAL No.41 /2020**

La Paz, 05 de agosto de 2020

**VISTOS:**

Mediante Informe Técnico VPEP/DGAA/AF N° 079/2020 de fecha 09 de julio de 2020, el Encargado de Activos Fijos, solicita la aprobación de la modificación al Reglamento Interno Control y Uso Servicio de Telefonía Móvil Satelital, remitiendo a la Unidad Jurídica para fines consiguientes.

**CONSIDERANDO:**

Que, la Vicepresidencia del Estado Plurinacional – Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional (VPEP–PALP) a lo largo de su existencia institucional, ha asumido tareas específicas determinadas por la Constitución Política del Estado, las Leyes y otras normas vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia.

Que, la Constitución Política del Estado en su Artículo 232, establece que: "La Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados".

Que, el Decreto Supremo N° 27327 de 31 de enero de 2004, en su Artículo 14 menciona el Servicio de telefonía celular, establece que las entidades que se financien parcial o totalmente con recursos del TGN, quedan autorizadas a otorgar el servicio de telefonía celular solo para el primer y segundo nivel jerárquico de la Administración Central. Cualquier excepción deberá ser autorizada mediante una resolución expresa de la máxima autoridad ejecutiva.

Que, el Decreto Supremo N° 1788 de 07 de noviembre de 2013, en su Artículo 13 (Roaming o itinerancia internacional) establece que: "Las entidades públicas podrán habilitar el servicio de roaming o itinerancia internacional en telefonía móvil con la empresa prestadora del servicio de telefonía en Bolivia, velando por los menores costos corporativos para la primera, segunda y excepcionalmente para la tercera categoría descritos en el Artículo 8 del presente Decreto Supremo, el mismo que será autorizado mediante Resolución expresa de la Máxima Autoridad Ejecutiva y asumidos en función al presupuesto institucional".

Que, así también el Artículo 14 (Pago de servicios de telefonía celular) establece: "Se faculta a las entidades públicas que se financien parcial o totalmente con recursos del TGN, financiar el pago anual de hasta Bs9.600.- (NUEVE mil SEISCIENTOS 00/100 BOLIVIANOS) por el servicio de telefonía celular para los servidores públicos que estén comprendidos en la segunda categoría de la Administración Central. Todo excedente en la facturación será asumido con recursos particulares por el beneficiario del servicio".

Que, el artículo 27 de la Ley No. 1178 determina que: "Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación".

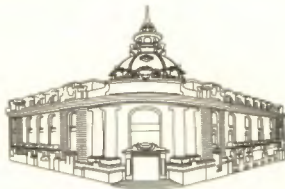
**CONSIDERANDO:**

Que, el Reglamento Interno Control y Uso Servicio de Telefonía Móvil y Satelital de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional, aprobado mediante Resolución Administrativa Secretarial N° 003/2020 de fecha 24 de enero de 2020, en su artículo 26 (Revisión y Actualización del Reglamento), establece: "La Dirección General de Asuntos Administrativos, a través de su Unidad Administrativa Financiera, revisara el Reglamento Interno Control y Uso Servicio de Telefonía Móvil



2





Vicepresidencia del Estado  
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional  
**BOLIVIA**

y Satelital, cuando las circunstancias lo requieran, y de ser necesario la actualizara en base al análisis de la experiencia de su aplicación, la dinámica administrativa, el funcionamiento de otros sistemas y de las modificaciones de las Normas Básicas de Administración de Bienes y Servicios”.

Que, el Informe Técnico VPEP/DGAA/AF N° 079/2020 de fecha 09 de julio de 2020, elaborado por el Encargado de Activos Fijos y aprobado por la Jefa de la Unidad Administrativa Financiera y el Director General de Asuntos Administrativos y el Secretario General de la VPEP-PALP, el mismo refiere respecto a la necesidad de modificar el “Reglamento Interno Control y Uso Servicio de Telefonía Móvil Satelital” de la VPEP-PALP a cuyo fin solicita su aprobación mediante Resolución Administrativa Secretarial.

Que a través de Informe Legal VPEP-PALP No.240/2020 de 05 de agosto de 2020, informa que la Vicepresidencia del Estado Plurinacional en cumplimiento del Decreto Supremo N° 4218 de fecha 14 de abril de 2020, que tiene el objeto de regular el teletrabajo como una modalidad especial de prestación de servicios caracterizada por la utilización de Tecnologías de la Información y Comunicación — TIC en los sectores público y privado, mediante Resolución Administrativa Secretarial N° 029/2020, de 29 de junio de 2020, ha implementado la modalidad especial de Teletrabajo permanente y temporal para la VPEP-PALP” en las diferentes Direcciones y Unidades de la entidad, en este sentido y de acuerdo al análisis realizado se concluye la pertinencia legal de la aprobación de la versión actualizada del “Reglamento Interno Control y Uso Servicio de Telefonía Móvil Satelital”, solicitada a través de Informe VPEP/DGAA-AF N° 079/2020 de 09 de julio de 2020, por lo que se recomienda la emisión de Resolución Administrativa Secretarial pertinente.

**POR TANTO:**

El Secretario General de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional - Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional (VPEP-PALP), en ejercicio de sus facultades administrativas,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar la versión actualizada del Reglamento Interno Control y Uso Servicio de Telefonía Móvil Satelital, propuesto a través de Informe VPEP/DGAA-AF N° 079/2020 de 09 de julio de 2020.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Validar el Informe VPEP/DGAA-AF N° 079/2020 de 09 de julio de 2020, emitido por la Dirección General de Asuntos Administrativos de la VPEP-PALP; así como el Informe Legal No.240/2020 de fecha 05 de agosto de 2020, expedido por la Unidad Jurídica de la VPEP-PALP respectivamente, que son parte de la presente Resolución Administrativa Secretarial.

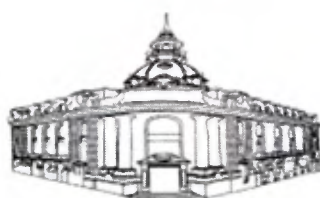
**ARTÍCULO TERCERO.-** Dejar sin efecto el Reglamento Interno Control y Uso Servicio de Telefonía Móvil Satelital, aprobado mediante Resolución Administrativa Secretarial N° 003/2020 de 24 enero de 2020.

**ARTÍCULO CUARTO.-** La Dirección General de Asuntos Administrativos de la VPEP-PALP y sus Unidades dependientes quedan encargados del cumplimiento, difusión y ejecución del Reglamento Interno Control y Uso Servicio de Telefonía Móvil Satelital de la VPEP-PALP.

Regístrese, comuníquese, a la Dirección General de Asuntos Administrativos y a todas las Unidades Administrativas correspondientes, debiendo archiversse un original en la Unidad Jurídica de la VPEP-PALP.



**Lic. Victor Hugo Rada Medrano**  
**SECRETARIO GENERAL**  
Vicepresidencia del Estado Plurinacional  
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional



Vicepresidencia del Estado  
Presidencia de la Asamblea Legislativa Plurinacional

**REGLAMENTO INTERNO  
CONTROL Y USO SERVICIO  
DE TELEFONIA MOVIL Y SATELITAL**

**La Paz, Julio 2020**

**La Paz - Bolivia**





## **CAPITULO I**

### **GENERALIDADES**

#### **Artículo 1.- (ANTECEDENTES)**

El presente Reglamento interno, es el conjunto de normas y disposiciones que regulan las actividades del uso de esta herramienta de comunicación y determina los aspectos institucionales de atribuciones y responsabilidades, asignación de equipos, posibilidad de acceso al servicio de comunicación y otros aspectos necesarios para lograr la administración eficaz y eficiente del uso de celulares corporativos y satelitales.

#### **Artículo 2.- (OBJETIVO)**

El presente Reglamento tiene por objetivo normar y regular la administración y uso racional de los teléfonos celulares y satelitales de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional de Bolivia, además de regular los deberes, obligaciones y prohibiciones que deben cumplir todas y todos los usuarios (servidores públicos, personal de seguridad) que los utilicen en el cumplimiento de sus funciones, buscando el adecuado provecho de su utilización. Dentro los alcances de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, que consigna los procedimientos generales a realizar a través de:

- a) Proporcionar los elementos esenciales de Organización, Funcionamiento y de Control Interno relativos a pago del servicio de uso de teléfono celular y telefonía Satelital.
- b) Establecer Normas de uso y pago del servicio de telefonía celular y telefonía satelital de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional de Bolivia



c) Establecer disposiciones de cumplimiento obligatorio para el uso y control de telefonía celular y satelital, sujetas a los principios de razonabilidad y sana administración de recursos públicos.

d) Identificar al personal autorizado y responsable para la utilización de telefonía celular y satelital que permitirá racionalizar el costo y uso. Asimismo regular la utilización de los teléfonos celulares para el uso de llamadas locales y nacionales, a teléfonos fijos o celulares.

### **Artículo 3.- (MARCO LEGAL)**

El presente Reglamento está sustentado por la siguiente Base Legal:

- Constitución Política del Estado
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 "Ley de Administración y Control Gubernamental"
- Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de Noviembre de 1992 "Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública".
- Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001, que modifica el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública aprobado mediante Decreto Supremo 23318 – A.
- Decreto Supremo N° 0181 de 12 de julio de 2009, "Norma Básica del Sistema de Administración de Bienes y Servicios".
- Decreto Supremo N° 29662 de 30 de julio de 2008 "Contratación Directa de Empresas Públicas.
- Decreto Supremo No. 1788 de 7 de noviembre del 2013 Art. 14° Pago de servicios de telefonía celular y Art. 13° Roaming o itinerancia internacional.



- Ley No. 004 de 31 de marzo de 2010 de Lucha contra la corrupción, enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".
- Ley General del Presupuesto del Estado Plurinacional de Bolivia
- Decreto Supremo N°27327 de 31 de enero de 2004

#### **Artículo 4.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN)**

El presente Reglamento de Uso de Teléfonos Celulares y sus procedimientos son aplicables y de cumplimiento obligatorio para todas y todos los usuarios (servidores públicos, personal de seguridad) beneficiados con la asignación de teléfonos celulares y satelital de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional de Bolivia.

### **CAPITULO II**

#### **TIPO Y ELEMENTOS DEL SERVICIO DE TELEFONIA**

#### **Artículo 5.- (TIPOS DE SERVICIOS)**

Para efectos del presente reglamento se establecen los siguientes tipos de servicios:

- a) **Servicio telefónico celular:** es aquella línea telefónica que no depende de una conexión física, otorgada a determinados usuarios (Servidores Públicos, personal de seguridad) de la Vicepresidencia, que permite la comunicación de los mismos con teléfonos fijos y celulares, en cualquier momento y lugar que se encuentren.
- b) **Servicio telefónico satelital:** es aquella línea telefónica que no depende de una conexión física, otorgada solamente al Vicepresidente y





personal de seguridad que acompaña al Vicepresidente en sus viajes oficiales a lugares donde no ingresa la telefonía móvil.

- c) **Servicio de Datos:** es aquel servicio que no depende de una conexión física, otorgada a algunos usuarios (funcionarios de la Vicepresidencia y personal de seguridad) para el envío de documentación e información oficial vía celular.

### **CAPITULO III**

### **RESPONSABILIDADES**

#### **Artículo 6.- (RESPONSABILIDADES)**

En el marco de la aplicación del presente Reglamento Interno, se establece los siguientes alcances de responsabilidad:

- La Dirección General de Asuntos Administrativos es responsable de la Entrega mediante acta y Administración de los teléfonos celulares de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional de Bolivia.
- La Dirección General de Asuntos Administrativos, a través del Responsable de Activos Fijos, es responsable del control, mantenimiento y registro de los Teléfonos Celulares de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional de Bolivia.
- La Dirección General de Asuntos Administrativos revisara periódicamente el reglamento y de ser necesario, solicitara la actualización del mismo en base a un informe técnico que sustente su modificación, considerando solicitudes de ampliación de líneas corporativas, planes corporativos de la empresa proveedora del



servicio, las recomendaciones y observaciones fundamentadas por las autoridades, la experiencia resultante de su aplicación y la dinámica administrativa permanente y nuevas disposiciones legales que se emitan.

- Todas y todos los usuarios (servidores públicos, personal de seguridad) o personal beneficiado con la entrega de un teléfono celular, son responsables de su uso racional y responsable, en función de las necesidades de comunicación.

Los niveles de responsabilidad, serán calificadas de acuerdo a las circunstancias de la contravención de la presente norma interna, si estos equipos y servicios fuesen dispuestos para propósitos distintos al interés y objetivos de la entidad y si existiere daño material o pérdida del celular dentro del periodo de vigencia del comodato con la Empresa Proveedora.

#### **Artículo 7.- (USUARIOS CON ACCESO AL SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL)**

El uso del servicio de telefonía celular, deberá estar dirigida a las necesidades de comunicación en asuntos que tengan que ver con las actividades de la Vicepresidencia.

- a) Servicio Técnico: Las necesidades de servicio técnico para los teléfonos celulares, considerando que se tratan de equipos de propiedad de la operadora del servicio en comodato en la Vicepresidencia, serán atendidas a través de los servicios técnicos de la propia operadora. Para obtener el mantenimiento a través del servicio técnico, el usuario (servidor público, personal de seguridad) o personal beneficiado con la





asignación solicitará, mediante nota interna dirigida al Director General de Asuntos Administrativos, la necesidad de servicio técnico y detallará los problemas que presenta el teléfono celular. La Unidad Administrativa a través de Activos Fijos será la responsable de realizar las gestiones para realizar el mantenimiento en el menor tiempo posible ante la Empresa Proveedora.

Las necesidades de servicio técnico emergentes de un mal uso, caída u otros, atribuibles al usuario no serán atendidos por el operador. Los teléfonos celulares rechazados por el servicio técnico, serán exclusiva responsabilidad del usuario y los costos de su reparación serán cubiertos por el custodio del teléfono celular, toda vez que el aparato se encuentre dentro del periodo de vigencia del comodato con la Empresa Proveedora. Si existiere daños posterior al vencimiento del comodato, el responsable custodio del bien elevará un informe a la Dirección General de Asuntos Administrativos indicando los pormenores respecto a la situación del teléfono celular. Posteriormente el Área de Activos Fijos, a través de un informe, evaluará el equipo a efectos de determinar si corresponde o no devolver el bien.

Cuando las fallas en el teléfono celular sean atribuibles a problemas técnicos del equipo, aceptado por la operadora, se iniciará las gestiones para la reposición del equipo en función de las disponibilidades efectivas, previa comunicación del usuario (Servidor Público, personal de seguridad) beneficiado con la asignación.



- b) El cuidado y uso racional de equipos terminales móviles o tarjetas SIM dotados por la Vicepresidencia, son de responsabilidad del usuario, consecuentemente a tiempo de su devolución del celular y estando dentro de la vigencia del comodato, el bien debe ser devuelto con todos sus accesorios y en funcionamiento, además de la tarjeta SIM asignado con línea corporativa mediante nota escrita señalando el saldo del crédito.
- c) La pérdida o daños de un teléfono celular dentro de la vigencia del comodato es responsabilidad del usurario (Servidor Público, personal de seguridad u otro personal beneficiado con la asignación). A su vez es obligación del mismo restituir el equipo con las mismas, similares o superiores características técnicas del equipo perdido. La Dirección General de Asuntos Administrativos previo reporte de la pérdida del teléfono celular, mediante Nota externa, realizará las gestiones para la baja temporal de los servicios, como de la reposición de la tarjeta SIM correspondiente. Por la característica del Servicio WIN de telefonía corporativa, a la pérdida de equipos el tráfico de llamadas salientes puede ser suspendido más no la emisión de la facturación con los importes mensuales correspondientes.

Si el daño o pérdida del teléfono celular es posterior al vencimiento del comodato, el responsable custodio del bien elevará un informe a la Dirección General de Asuntos Administrativos indicando los pormenores respecto a la situación del teléfono celular. Posteriormente el Área de





Activos Fijos y el Área de Sistemas a través de un informe evaluará el equipo a efectos de determinar si corresponde o no devolver el bien.

- d) Los excesos en facturación a este límite serán asumidos por los usuarios (servidores públicos, personal de seguridad) responsables, previa revisión y verificación de los extractos de llamadas emitidos por el operador.
- e) Todos los usuarios (servidores públicos, personal de seguridad) beneficiados con la asignación de un teléfono celular corporativo, son responsables de su uso racional, en función de las necesidades de comunicación institucional.
- f) La utilización del servicio de telefonía celular se deberá sujetar al presupuesto aprobado en la gestión y no deberá exceder los límites establecidos en el Artículo 12 del presente Reglamento Interno de control y uso del servicio de telefonía móvil y satelital.

#### **Artículo 8.- (PREVISIÓN)**

En caso de presentarse omisiones, contradicciones o diferencias en la interpretación, éstas serán solucionadas en los alcances y previsiones del marco legal del presente Reglamento.



## CAPITULO IV

### SERVICIO DE TELÉFONOS CELULARES CORPORATIVOS Y SATELITALES

#### Artículo 9.- (DEFINICIONES)

Para efectos del presente Reglamento, se adoptarán las siguientes definiciones:

- a) **Usuario.**- Alude a la persona beneficiada con el servicio.
- b) **Reglamento.**-Alude al Reglamento Interno Control y Uso de Telefonía Móvil y Satelital.
- c) **Servicio WIN.**- Servicio corporativo que señala la utilización de líneas sin límite de uso entre miembros del grupo y con un costo fijo.
- d) **Servicio Roaming Internacional.**- Sólo para viajes al exterior y de solicitar el servicio, el cual deberá ser habilitado para el viaje programado y deshabilitado al retorno del servidor público al país.
- e) **Servicio Satelital.**- Servicio de telefonía con acceso a lugares donde no se cuenta con el servicio de telefonía móvil.
- f) **Datos.**- Transmisión de datos en internet mediante el servicio de telefonía celular, corresponde al Intercambio de información de todo tipo e interacción personal.

#### Artículo 10.- (USO DEL SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR)

El servicio de telefonía móvil corporativa (Win Corporativo), permite efectuar llamadas sin límite de tiempo entre los números corporativos de la





Vicepresidencia del Estado Plurinacional de Bolivia, de la misma manera este servicio cuenta con el acceso de datos (internet) y un monto asignado para efectuar llamadas externas de acuerdo a los montos asignados a cada usuario (Servidora Público, personal de seguridad) descritos en el presente Reglamento.

La asignación del servicio de telefonía móvil es de uso estrictamente laboral, el usuario (Servidor Público, personal de seguridad) es responsable por las llamadas que efectúa del número corporativo asignado a su persona.

Cualquier exceso en el monto del límite asignado, deberá ser cubierto por el usuario (Servidor Público, personal de seguridad) con el respectivo depósito del excedente a la Cuenta Única del Tesoro (CUT).

#### **Artículo 11.- (EQUIPOS MÓVILES (APARATO CELULAR) Y TARJETAS SIM CON LÍNEAS CORPORATIVAS**

La Vicepresidencia podrá adquirir en comodato o en su defecto la propiedad de los equipos terminales móviles (aparatos celulares) de acuerdo a los planes corporativos que hubiese elegido de la empresa proveedora. Asimismo, se adquirirá de igual forma las tarjetas SIM de las líneas corporativas, mismas que serán asignadas para uso y custodia de los usuarios (servidores públicos, personal de seguridad) autorizados, con la obligación de ser devueltos a la entidad conforme a las previsiones del presente reglamento.



## **CAPITULO V**

### **ASIGNACION Y USO DEL SERVICIO DE TELEFONO CELULARES**

#### **Artículo 12.- (ASIGNACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR CORPORATIVA).**

La Vicepresidencia del Estado Plurinacional de Bolivia tendrá asignado el servicio de telefonía móvil, con asignación permanente de itinerancia internacional (roaming).

La asignación del servicio de telefonía celular a partir del tercer nivel, será autorizada por el Secretario General mediante Resolución Administrativa Secretarial, de conformidad a lo establecido en el artículo 14 del Decreto Supremo No. 27327 de 31 de enero de 2004.

Los servidores públicos a partir del tercer nivel podrán tener asignado servicio de telefonía móvil celular y la asignación de itinerancia internacional (roaming) deberá ser requerida por el Servidor(a) Público y autorizada por la Máxima Autoridad Ejecutiva, a través de una Resolución Expresa, en conformidad al art. 13 D.S. No. 1788 de 7 de noviembre de 2013, la habilitación del servicio será por el tiempo que dure la comisión de viaje del Servidor(a) Público en el exterior del país.

La asignación de la telefonía móvil celular, deberá sujetarse al presupuesto aprobado en la gestión, asimismo y considerando las actividades de la Vicepresidencia del Estado Plurinacional, la asignación de telefonía móvil será aprobada mediante Resolución Administrativa Secretarial, previa justificación técnica y legal.

De la misma manera podrá ser revisada y actualizada de acuerdo a las





necesidades institucionales y aprobada mediante Resolución Administrativa Secretarial, que defina los nuevos montos de consumo autorizado en conformidad a lo establecido en el artículo 14° del Decreto Supremo N°27327 de 31 de enero de 2004.

### **Artículo 13.- (ESCALA DE CONSUMO AUTORIZADO)**

La utilización del servicio de telefonía celular se deberá sujetar al presupuesto aprobado en la gestión, cuyo monto será determinado en la asignación de telefonía celular, aprobado mediante Resolución Administrativa Secretarial, con base a los informes técnicos y legales pertinentes.

Los usuarios (servidores públicos, personal de seguridad) se sujetarán al monto de consumo autorizado por el plan corporativo de la Entidad, debidamente comunicado al usuario (servidores públicos, personal de seguridad). Todo excedente en la facturación será asumido por el usuario (servidor público, personal de seguridad) al que se le hubiere asignado la línea telefónica. La utilización del servicio de telefonía celular se sujeta a la conveniencia económica, la clase de servicio propuesto y los aspectos favorables a los intereses de la Vicepresidencia.

## **CAPITULO VI**

### **CLASIFICACION DE LOS TELEFONOS CELULARES**

### **Artículo 14.- (CLASIFICACION DE USO DE TELEFONOS CELULARES)**

El uso de los servicios de telefonía celular se clasificará del siguiente modo:



- ✓ Celulares de uso y consumo exclusivo
- ✓ Celulares de uso y consumo limitado
- ✓ Celulares de uso controlado y consumo limitado

Todos los usuarios (servidores públicos, personal de seguridad) que tengan asignados teléfonos celulares de la Vicepresidencia deberán mantener activos estos equipos las 24 horas del día durante los 365 días del año.

**Artículo 15.- (CELULARES DE USO Y CONSUMO EXCLUSIVO);**

Los celulares de uso y consumo exclusivo tendrán acceso a roaming internacional, comunicación nacional, telefonía fija e internet. En esta categoría se encuentran los teléfonos celulares asignados al Vicepresidente, Secretario General, Directores (a requerimiento de viaje), el personal de gabinete y seguridad que acompaña al Sr. Vicepresidente en sus viajes al Exterior.

**Artículo 16.- (CELULARES DE USO Y CONSUMO LIMITADO CON CORTE);**

Los celulares de uso y consumo limitado tendrán acceso solo a comunicación nacional, telefonía móvil.

El límite máximo de gasto mensual por servicio de comunicación, será hasta el monto límite establecido en el cuadro del reglamento, en este caso la empresa de telefonía celular una vez verificado que se cumplió con el límite otorgado, procederá al a notificar al usuario, y procederá al corte remitiendo el consumo al servicio de Pre Pago que será asumido por el usuario, debiendo éste considerar este hecho conforme a los artículos 12 (Asignación del servicio de telefonía celular corporativa) y artículo 18 (Excedentes a





montos máximos autorizados) del presente Reglamento de Interno de Control y Uso del Servicio de Telefonía Móvil y Satelital.

**Artículo 17.- (EXCEDENTES A MONTOS MAXIMOS AUTORIZADOS);**

Los excedentes al monto otorgado en el presente reglamento deberán ser depositados por los usuarios (servidores públicos, personal de seguridad) responsables de los celulares a la cuenta Cuenta Única del Tesoro (CUT) conforme señala el Art. 14º del Decreto Supremo 1788 de fecha 7 de noviembre del 2013.

**CAPITULO VII**

**RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACION DEL BIEN**

**Artículo 18.- (DE LA ENTREGA Y RECEPCIÓN)**

Los Aparatos de telefonía celular serán dotados mediante "Acta de Entrega y Recepción" suscrito entre el Encargado de Activos Fijos y el usuario (servidor público, personal de seguridad) autorizado para el uso de este servicio. Este documento deberá contemplar la siguiente información:

**1. Descripción del aparato celular:**

- a) Marca
- b) Modelo y tecnología (digital o analógico)
- c) Número de Serie
- d) Origen (fabricación)
- e) Color



**Artículo 19.- (PROHIBICIONES AL USO DEL TELÉFONO)**

Los usuarios (servidores públicos, personal de seguridad) de la Institución quedan restringidos en lo siguiente:

- a. Prestar teléfono a personas ajenas a la Institución.
- b. Mantener conversaciones y/o diálogos prolongados.
- c. Realizar llamadas a teléfonos y celulares de personas particulares, que no guarden relación con la Institución, de verificarse este hecho los importes serán cubiertos por el usuario (servidor público, personal de seguridad) infractor.
- d. Transferir los equipos a otras personas para su uso
- e. Devolver los equipos a otro servidor público diferente al Encargado de Activos Fijos.
- f. Préstamo provisional, temporal o permanente a otras Instituciones, o personas particulares.

El incumplimiento u omisión de lo dispuesto por el presente Reglamento dará lugar a responsabilidad por la función pública según lo dispuesto en el Capítulo V, de la Ley No.1178 de fecha 20 de julio de 1990, de Administración y control gubernamentales y disposiciones conexas.

**Artículo 20.- (DEVOLUCIÓN DE EQUIPOS MÓVILES, ACCESORIOS Y TARJETAS SIM CON LÍNEAS CORPORATIVAS)**

Los usuarios (servidores públicos, personal de seguridad u otro personal beneficiado con la asignación) son responsables de la custodia y manejo de los equipos móviles y tarjetas SIM con líneas corporativas, debiendo devolver



al Encargado de Activos Fijos el equipo móvil, accesorios y tarjetas SIM de acuerdo a inventario, toda vez que el contrato de comodato se encuentre vigente.

La devolución del teléfono celular se dará cuando el personal:

- a. Cese en sus funciones.
- b. Sea removido de sus funciones.

Efectuada la devolución, la Dirección General de Asuntos Administrativos, a través del Encargado de Activos Fijos, emitirá el acta de devolución correspondiente.

Sin embargo, la devolución de los equipos móviles estará sujeta a la vigencia del comodato con la Empresa Proveedora. En consecuencia si el equipo se encuentra dentro de la vigencia del comodato, el usuario deberá devolver el teléfono corporativo con todos sus accesorios incluyendo la tarjeta SIM y en buen estado de funcionamiento. En caso de daños ocasionados que no sean cubiertos por el servicio técnico o pérdida del celular, el personal custodio del bien debe realizar la reposición o restitución del bien, o caso contrario deberá resarcir el daño económico ante las instancias que correspondan.

Si la pérdida o daño del teléfono celular es posterior al vencimiento del comodato, el responsable custodio del bien elevará un informe a la Dirección General de Asuntos Administrativos indicando los pormenores respecto a la situación del teléfono celular. Posteriormente el Área de Activos Fijos a través





de un informe evaluará el equipo a efectos de determinar si corresponde o no devolver el bien.

### **Artículo 21.- (CONTROL)**

La Entidad, si así lo ve por conveniente podrá solicitar un extracto de llamadas a la empresa proveedora del servicio.

### **Artículo 22.- (ROAMING)**

De conformidad al Art. 13º del Decreto Supremo 1788 del 7 de noviembre del 2013 (Roaming o itinerancia internacional) se podrá habilitar el servicio de roaming o itinerancia internacional en telefonía móvil con la empresa proveedora del servicio de telefonía en Bolivia, velando por los menores costos corporativos para la primera, segunda y excepcionalmente para la tercera categoría.

Se prohíbe utilizar los celulares con el servicio de datos móviles como módems para acceso a datos desde computadoras personales o navegar desde los terminales a través de los portales de entretenimiento, redes sociales (Facebook, google+, Instagram, Twitter, etc.), descargar o ver videos en línea (WhatsApp, Instagram, youtube, etc.) Bajo ningún aspecto la institución se hará cargo de costo alguno por incumplimiento de lo normado.

Solo en casos excepcionales y justificables se podrá hacer uso de estos servicios de Datos móviles (WhatsApp, Instagram, youtube, etc.) para actividades netamente institucionales.



Debido a los elevados costos del Roaming Internacional de datos, en lo posible se debe evitar el uso de datos móviles (Desactivar datos móviles) y utilizar únicamente los **puntos de conexión Wi-Fi** que se vaya encontrando.

Asimismo, conforme tarifario actualizado de Roaming Internacional, cuando se efectúen viajes al exterior, se recomienda preferentemente el uso de llamadas, debido a que la transmisión de datos en internet mediante el servicio de telefonía celular tiene un costo superior.

#### **Artículo 23.- (TELEFONIA SATELITAL).**

El uso de la telefonía celular solo por el costo que demanda el servicio, estará autorizado para lugares donde se requiera y no así para dentro las ciudades o provincias donde se tenga el servicio del celular corporativo normal.

#### **Artículo 24.- (SANCIONES)**

El incumplimiento u omisión de lo dispuesto por el presente Reglamento dará lugar a responsabilidades por la función pública según lo establecido en el Capítulo V de la Ley N° 1178, D.S. 23318-A "Responsabilidad por la Función Pública" y el D.S. 26237 de 29 de junio de 2001, modificación del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, y el D.S. 27327 de fecha 31 de enero del 2004.



#### **Artículo 25-. (DIFUSIÓN)**

La Dirección General de Asuntos Administrativos será la responsable de aplicar el cumplimiento del presente Reglamento.

#### **Artículo 26.- (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO).**

La Dirección General de Asuntos Administrativos, a través de su Unidad Administrativa Financiera, revisará el Reglamento Control y Uso Servicio de Telefonía Móvil y Satelital, cuando las circunstancias lo requieran, y de ser necesario lo actualizará en base al análisis de la experiencia de su aplicación, la dinámica administrativa, el funcionamiento de otros sistemas y de las modificaciones de las Normas Básicas de Administración de Bienes y Servicios.

