



Aprobado mediante: Resolución Ministerial N° 059 de 8 de marzo de 2016

## **REGLAMENTO INTERNO PARA ASIGNACIÓN Y USO DE TELEFONOS CELULARES Y DE TELEFONÍA MÓVIL**

### **CAPITULO I CONCEPTO Y DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1.- (Concepto)**

El Reglamento Interno para Asignación y Uso de Teléfonos Celulares y de Telefonía Móvil del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, es el instrumento que regula los derechos, obligaciones y responsabilidades en el uso, manejo, y asignación de teléfonos celulares y el uso responsable del servicio de telefonía móvil en el marco de la política de austeridad del Gobierno Central.

#### **Artículo 2.- (Objeto)**

El objeto del presente Reglamento Interno, es el de normar y optimizar el uso, manejo y disposición de los teléfonos celulares y el uso del servicio de telefonía móvil asignados en comodato y de propiedad del Ministerio de Medio Ambiente y Agua para efectuar un efectivo control y en su caso detectar responsabilidades.

#### **Artículo 3.- (Marco Legal)**

- Ley N° 1178 de 20 julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales y Decretos Reglamentarios.
- Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010, Ley de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".
- Decreto Supremo N° 27327 de 31 de enero de 2004, que establece el marco de austeridad racionalizando el gasto de las entidades públicas.
- Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- Decreto Supremo N° 1788 de 06 de noviembre de 2013 que establece entre sus objetivos, el establecer aspectos operativos relacionados a gastos realizados en el exterior como en el interior del Estado, emergentes de viajes oficiales,

#### **Artículo 4.- (Ámbito de Aplicación)**

El presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio para toda persona que preste servicios en relación de dependencia con el Ministerio de Medio Ambiente y Agua, incluido el Ministro o Ministra, viceministros o viceministras, personal bajo su dependencia y todas aquellas personas que tengan relación con el Ministerio, cualquiera sea su fuente de remuneración y hayan sido beneficiadas con la asignación de un teléfono celular.



### **Artículo 5.- (Aprobación y Vigencia)**

El Reglamento Interno para uso de Teléfonos Celulares deberá ser aprobado mediante Resolución Ministerial y entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación

### **Artículo 6.- (Difusión)**

La Unidad Administrativa dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, queda encargada de la difusión y aplicación del presente Reglamento.

### **Artículo 7.- (Revisión y Actualización)**

El presente Reglamento, podrá ser revisado y en su caso actualizado por la Unidad Administrativa dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos, como resultado de la evaluación de su aplicación. El Reglamento actualizado deberá ser aprobado mediante Resolución Ministerial.

## **CAPÍTULO II RESPONSABILIDADES Y ASIGNACIÓN**

### **Artículo 8.- (Responsabilidades)**

En el marco de la normativa vigente y con sujeción a la aplicación de responsabilidades por la función pública y otras aplicables según el caso concreto, se determina las siguientes responsabilidades:

- I. Los Servidores Públicos, Consultores de Línea y Personal Eventual a quienes se asigne teléfonos celulares, se harán responsables por:
  - a) El uso racional del servicio de telefonía otorgado por el Ministerio.
  - b) La custodia y salvaguarda del equipo celular asignado y sus accesorios.
  - c) Demandar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo cuando así corresponda.
  - d) Devolver el equipo y accesorios asignados en las mismas condiciones que fueron entregados, salvo su desgaste normal.
  
- II. El Director o Directora General de Asuntos Administrativos, será responsable de:
  - a) Hacer cumplir las normas establecidas en el presente Reglamento Interno, de acuerdo a los objetivos, recursos y naturaleza de las actividades del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
  - b) Autorizar la asignación de teléfonos celulares de acuerdo a los niveles autorizados por norma y montos asignados según el presente Reglamento.
  - c) Expedir cargos de cuenta a través de la Unidad Financiera cuando corresponda por exceso u otro uso indebido, de acuerdo al presente Reglamento.
  - d) Autorizar la contratación del servicio de roaming internacional.

III. La Jefatura de la Unidad Administrativa es responsable de:

- a) Difundir, verificar y supervisar la aplicación del Presente Reglamento.
- b) Realizar la entrega de teléfonos celulares a los funcionarios, previa autorización de la DGAA, a través del Encargado de Activos Fijos.
- c) Realizar seguimiento y control del consumo de las líneas corporativas del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, a través del Encargado de Servicios Generales.

IV. Encargado de Servicios Generales es responsable de:

- a) Elaborar mensualmente la solicitud de pago por el consumo del servicio de teléfonos celulares.
- b) Elaborar informe mensual sobre los excedentes de consumo en el servicio asignado de acuerdo a la escala establecida en el presente Reglamento.

V. Encargado de Activos Fijos es responsable de:

- a) La entrega y recepción de teléfonos celulares, ya sean en calidad de comodato o propiedad de la institución, para precautelar el bien en asignación o custodia.
- b) Realizar y coordinar la asignación de teléfonos celulares mediante acta, cuando es en comodato o Formulario de Asignación Individual de Bienes, al usuario autorizado por el DGAA, indicando los accesorios que forman parte del mismo.
- c) Contar con la documentación en orden y al día de los teléfonos celulares, ya sea que estos se encuentren en la institución en calidad de comodato o sean de propiedad del Ministerio.
- d) Ser depositario de los teléfonos celulares que no estén siendo utilizados. O en su caso, devolverlo a la empresa que los proporcionó en calidad de comodato.
- e) Elaborar los documentos de devolución correspondientes, en el caso de los funcionarios desvinculados de la institución o por instrucciones superiores.
- f) Realizar el registro de los teléfonos celulares del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, considerando los siguientes datos:
  - Marca del Celular
  - Modelo del Celular
  - IMEI del Celular
  - Número de teléfono
  - Estado físico
  - Accesorios
  - El valor del bien
  - Identificación del usuario y dependencia a la que está asignado
  - Reparaciones y mantenimientos
  - Documentación que respalde el contrato del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, con la empresa que brinda el servicio de telefonía celular, bajo la modalidad de comodato
- g) Registrar el celular en la empresa proveedora del servicio.

VI. Encargado de Recursos Humanos es responsable de:

Comunicar oportunamente a la Unidad Administrativa, el movimiento de personal (planta, eventuales y consultores) del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, con el fin de tomar las previsiones correspondientes, para la devolución de los activos fijos asignados.

#### **Artículo 9.- (Clasificación de niveles para la asignación de teléfonos Celulares)**

La asignación de teléfonos celulares en el Ministerio de Medio Ambiente y Agua, se sujetará a la siguiente clasificación de niveles:

1. **Primer Nivel:** Ministra(o).
2. **Segundo Nivel:** Viceministros.
3. **Tercer Nivel:** Directores Generales, Asesores de Despacho y personal dependiente y/o asignado al Despacho Ministerial según Resolución Ministerial.
4. **Cuarto Nivel:** Jefes de Unidad – asignado según Resolución Ministerial.
5. **Quinto Nivel:** Profesionales, Técnicos y otros – asignado según Resolución Ministerial.

#### **Artículo 10.- (Requisitos para la asignación de teléfonos celulares y servicio de telefonía móvil)**

La asignación de teléfonos celulares y servicio de telefonía móvil serpa excepcional y se deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) La asignación de teléfonos celulares y servicio de telefonía móvil al Ministro o Ministra y Viceministros del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, será en el marco de lo establecido en los Artículos 14 y 15 del Decreto Supremo N° 27327.
- b) La asignación de teléfonos celulares y servicio de telefonía móvil, para quienes estén comprendidos en el tercer, cuarto y quinto nivel, se hará mediante Resolución Ministerial de acuerdo al artículo 14 del D.S. N° 27327 previo informe técnico y legal que considere los siguientes aspectos.
  - La necesidad urgente de comunicación constante con la Ministra o Ministro y Viceministros.
  - La necesidad urgente de comunicación con las empresas contratadas o proveedoras de bienes y servicios (ej. agencia de viajes, proveedores de insumos)
  - Comunicación de urgencia con autoridades de otras instituciones
  - Atención de asuntos excepcionales de urgencia o emergencia, concernientes al Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
  - Necesidad de comunicación con personal de apoyo del Ministro o Ministra de Medio Ambiente y Agua.

### **Artículo 11.- (Procedimiento para la asignación de teléfonos celulares y servicio de telefonía móvil).**

La asignación de teléfonos celulares y servicio de y telefonía móvil se efectuará previo informe técnico de la Jefatura de la Unidad Administrativa dirigido a la Dirección General de Asuntos Administrativos, en el cual además de exponer el cumplimiento de requisitos establecidos en el artículo anterior, contendrá la relación de personas y puestos a los cuales se asignará teléfonos celulares y servicio de telefonía móvil, estableciendo la justificación correspondiente para cada uno de ellos.

La Dirección General de Asuntos Administrativos aceptará o rechazará el informe, en caso de ser aceptada la aprobará y remitirá con todos los antecedentes a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para la elaboración del informe legal correspondiente y el proyecto de Resolución Ministerial.

El proyecto de Resolución Ministerial será remitido al Ministro o Ministra de Medio Ambiente y Agua para su aprobación.

Una vez aprobada la Resolución Ministerial se remitirá la misma a la Dirección General de Asuntos Administrativos para su aplicación.

### **Artículo 12.- (Consumo de servicio de telefonía móvil mensual)**

La escala de consumo mensual autorizado se ajusta al siguiente cuadro:

<b>NIVEL</b>	<b>MONTO ASIGNADO</b>	<b>WIN Corporativo Bs.</b>	<b>TOTAL</b>
Primero	Sin límite	65,00	Sin límite
Segundo	735,00	65,00	Hasta Bs. 800.-
Tercero *	235,00	65,00	Hasta Bs. 300.-
Cuarto	85,00	65,00	Hasta Bs. 150.-
Quinto	35,00	65,00	Hasta Bs. 100.-

\*Directores Generales y personal dependiente y/o asignado al Despacho Ministerial

### **Artículo 13.- (Asignación de servicio de ROAMING Internacional)**

El Ministerio de Medio Ambiente y Agua podrá 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 9 del presente Reglamento, el mismo que será autorizado mediante Resolución Ministerial expresa del Ministro(a) de Medio Ambiente y Agua y asumidos en función al presupuesto institucional.

En ningún caso el monto asignado por roaming o itinerancia internacional superara el monto de 735,00 para el segundo nivel y el monto asignado de Bs. 235,00 para el tercer nivel, debiendo todo excedente ser asumido por el servidor público o persona a quién se asignó tal beneficio, de no asumir este pago, la entidad podrá iniciar las acciones necesarias, en mérito a tratarse de fondos públicos.

#### **Artículo 14.- (Control del consumo mensual autorizado)**

La Dirección General de Asuntos Administrativos, a través de la Unidad Administrativa y el Encargado de Servicios Generales deberán realizar cada mes la conciliación del consumo de los teléfonos celulares asignados, con excepción del nivel primero.

Dicha conciliación permitirá, si corresponde, solicitar el pago de los excesos en el consumo del servicio, los mismos que deberán ser asumidos por el servidor público o persona que fue beneficiada con el servicio de telefonía celular en un plazo de 30 días calendario, a partir de su notificación con la solicitud de pago, depósitos que serán efectuados en la cuenta bancaria de la institución que indique la Dirección General de Asuntos Administrativos.

### **CAPÍTULO III PROHIBICIONES Y SANCIONES**

#### **Artículo 15.- (Prohibiciones)**

Los servidores públicos y personas a quienes se asigne teléfonos celulares y servicio de telefonía móvil, quedan prohibidos de:

- a) Usar los teléfonos celulares asignados por el Ministerio de Medio Ambiente y Agua de manera irracional en beneficio particular o privado.
- b) Permitir su uso para beneficio particular o privado
- c) Prestar o transferir el bien a otra persona.
- d) Enajenar el bien por cuenta propia.
- e) Dañar o alterar sus características físicas o técnicas.
- f) Poner en riesgo el bien

En caso de robo, pérdida o cualquier daño que sufra el teléfono celular asignado o sus accesorios, el funcionario responsable deberá informar de lo sucedido a la Dirección General de Asuntos Administrativos dentro de las 24 horas siguientes al hecho, y proceder a la reposición de un equipo de las mismas características técnicas, marca y modelo, al que le fue asignado.

#### **Artículo 16.- (Sanciones)**

En caso de que el funcionario responsable de un equipo de telefonía celular asignado, no cumpla con lo establecido en el presente Reglamento, se hará pasible a las sanciones que establece el Reglamento Interno de Personal, sin perjuicio de iniciar las acciones legales correspondientes en el marco de la Ley N° 1178, el Decreto Supremo N° 23318 – A de Responsabilidad por la Función Pública y el Decreto Supremo N° 26237 Modificatorio al Decreto Supremo N° 23318 – A.

La Dirección General de Asuntos Administrativos y/o la Dirección General de Asuntos Jurídicos quedan encargados de la aplicación de las sanciones que correspondan.

-----