

*Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 375 /2015*

**REGLAMENTO ADMINISTRATIVO  
PARA ASIGNACIÓN Y CONTROL  
DE TELÉFONOS CELULARES**

*Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 375 /2015*

## **Índice General**

Capítulo I	pág. 3
Disposiciones Generales	
Artículo 1. Objetivo	
Artículo 2. Ámbito de Aplicación	
Artículo 3. Marco Normativo	
Artículo 4. Revisión y Actualización	
Capítulo II	pág. 4
Responsabilidades y Asignación	
Artículo 5. Consideraciones Especiales	
Artículo 6. De la Asignación	
Artículo 7. De las Responsabilidades	
Artículo 8. Obligaciones de los Servidores Públicos	
Capítulo III	pág. 6
Determinación de los Servicios y Montos Autorizados	
Artículo 9. Áreas Organizacionales – Límites de Consumo	
Artículo 10. Otros Servicios	
Artículo 11. De los Equipos Celulares	
Capítulo IV	pág. 7
Prohibiciones, Control y Reposición	
Artículo 12. Prohibiciones	
Artículo 13. Control de Consumo por Servicios Otorgados	
Capítulo V	pág. 7
Registro y Devolución de Teléfonos Celulares	
Artículo 14. Manejo y Registro	
Artículo 15. Devolución	
Capítulo VI	pág. 8
Disposiciones Transitorias	
Artículo 16. Vigencia	

## **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1 .Objetivo**

Documento normativo que regula, la asignación de Teléfonos Celulares y sus servicios asociados del Órgano Ejecutivo Departamental del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, así como el pago de mensualidades y los procedimientos de uso y control para su racional y correcta utilización.

### **Artículo 2. Ámbito de Aplicación**

El presente reglamento es de obligatorio cumplimiento de todos los servidores públicos de las diferentes áreas organizacionales del Órgano Ejecutivo Departamental del Gobierno Autónomo de Tarija a los cuales se les sea asignado este servicio.

### **Artículo 3. Marco Normativo**

El presente Reglamento esta formulado en el marco de las siguientes disposiciones legales vigentes.

- a) Estatuto Autonómico Departamental de Tarija.
- b) Ley No1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamental y sus Decretos Supremos Reglamentarios No 23215y 23318-A.
- a) Ley 129 Departamental No 129 del 24 de julio del 2015 Ley de Organización del Ejecutivo Departamental y su Decreto Reglamentario.
- c) Decreto Supremo No 27327del 31 de Enero del 2004, que establece en su artículo 14 (Servicio de Telefonía Celular), que establece *"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"*.
- d) Ley No 031, de 19 de julio de 2010. Ley Marco de Autonomías Y Descentralización "Andrés Ibáñez
- e) Ley 004 de 31 de Marzo de 2010 Ley de Lucha contra la Corrupción, enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas.
- f) Decreto Departamental No 013/2015 "Política de Austeridad y Disciplina Fiscal del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija" del 22 de julio.

*Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 375 /2015*

#### **Artículo 4. Revisión y Actualización**

La Dirección Departamental de Administración dependiente de la Secretaria Departamental de Economía y Finanzas es la responsable de la revisión del presente Reglamento y de ser necesario de su actualización, en función a las experiencias de su aplicación y/o cambios en las normas legales establecidas dentro del artículo precedente.

### **CAPITULO II RESPONSABILIDADES Y ASIGNACION**

#### **Artículo 5 .Consideraciones Especiales**

La asignación de teléfonos celulares servicios asociados a servidores públicos del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, se encuentra sujeto a los principios de utilidad, necesidad razonabilidad, racionalidad y, en general a las prácticas generales de sana Administración de recursos públicos.

#### **Artículo 6 .De La Asignación**

En claro cumplimiento a las disposiciones legales vigentes el servicio de telefonía celular se asignara a los siguientes servidores públicos:

- a) Gobernador
- b) Secretarios (as) Departamentales
- c) Directores (as)
- d) Directores (as) Unidades Desconcentradas
- e) Sub Gobernadores
- f) Directores (as) – Sub Gobernaciones

#### **Artículo 7. De las Responsabilidades de la autorización, asignación y uso de los servicios de telefonía celular.**

- I. Dirección de Administración y/o Unidades Administrativas del nivel desconcentrado - Territorial.
  - Contratar el servicio de telefonía celular en el marco de las Normas Básicas de Contratación de Bienes y Servicios y gestionar firma de contrato de servicios de conformidad a la instancia expresamente delegada para tal efecto.
  - Asegurar el cumplimiento de los límites de consumo aprobados en el presente reglamento, establecidos dentro de los términos de contrato del servicio.
  - Socializar el presente Reglamento Administrativo a todos los servidores públicos con asignación de servicio de telefonía celular.

*Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 375 /2015*

- Realizar la asignación de teléfonos celulares y servicios asociados.
  - Realizar el seguimiento y control mensual del consumo de los teléfonos celulares y servicios asociados en función de los montos autorizados.
  - Elaborar los reportes por consumo no autorizado y aplicar las medidas correctivas.
- II. Director (ra) de Personal (Oficina Central), Responsables de Personal de las Sub Gobernaciones – Directores de Servicios – Directores de Programas.
- Mantener actualizada su base de datos sobre el Subsistema de Movilidad de Personal (Transferencias, bajas, retiros).
  - Informar a las instancias correspondientes los cambios que afecten la asignación de servicio de telefonía celular.

**Artículo 8. Obligaciones de los Servidores Públicos autorizados para el uso de telefonía celular.**

Se establecen las siguientes obligaciones para los servidores públicos que tengan bajo su responsabilidad teléfonos celulares.

1. Hacer uso de telefonía del teléfono celular para labores atinentes a su cargo.
2. Mantener encendido al teléfono celular en forma continua para su fácil comunicación.
3. Requerir en forma inmediata y por escrito a la Dirección Departamental de Administración o a las Unidades Administrativas según corresponda cualquier anomalía, desperfecto o mal funcionamiento, en el uso de teléfono celular.
4. Velar por el cuidado y mantenimiento óptimo del teléfono celular a su cargo.
5. Cumplir las disposiciones sobre la utilización del servicio se establezcan en el presente reglamento.

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 375 /2015

**CAPITULO III**  
**DETERMINACION DE SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR**

**Artículo 9. Áreas Organizacionales – Límites de Consumo.**

<b>CARGO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>MONTO (Consumo y Servicios Asociados)</b>
Despacho Gobernador		
Gobernador	1	Libre
Director General del Despacho	1	350
Seguridad del Gobernador	1	350
Secretarios (as) Departamentales	1	560
Director (a) Departamental de Comunicación	1	350
Director (a) Departamental de Administración	1	350
Directores (as) Del Servicio Departamental	1	210
Subgobernadores (uno por Subgobernador )	11	350
Representación La Paz	1	315
Responsables Administrativos (*)	1	150

(\*) Corresponden a los servidores públicos de las Sub Gobernaciones – Servicios Departamentales que por su característica de sus tareas asignadas corresponde la asignación del servicio de telefonía celular.

**Artículo 10. Otros servicios**

De incorporarse el servicio de internet y mensajería a las líneas de celular asignadas no modificarán los montos límites establecidos.

*Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 375 /2015*

### **Artículo 11. De los Equipos Celulares**

Los teléfonos celulares asignados, así como sus respectivos accesorios (baterías, cargadores, estuches, clips, etc.) serán entregados única y exclusivamente al responsable directo previa firma del acta de entrega por parte de Servicios Generales de la Dirección Departamental de Administración y unidades Administrativas del nivel desconcentrado.

## **CAPITULO IV PROHIBICIONES, CONTROL Y REPOSICION**

### **Artículo 12. Prohibiciones**

Los servidores públicos que utilizan los servicios de telefonía celular del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.

- Usar los teléfonos celulares para fines que no correspondan a sus funciones a la naturaleza de sus funciones.
- Dar en uso a terceros para beneficios particulares
- Dar en préstamo o transferir el teléfono celular a otro servidor publico

### **Artículo 13. Control de Consumo por Servicios de Telefonía Celular**

La Dirección Departamental de Administración de la Secretaria Departamental de Economía y Finanzas y las Unidades Administrativas del nivel desconcentrado, deberán realizar de manera mensual el control de consumo de los teléfonos celulares asignados a los servidores públicos, en función a los límites máximos mensuales establecidos en el Artículo 9 del presente Reglamento y definidos dentro de los términos del contrato de los servicios de telefonía celular.

## **CAPITULO V REGISTRO DEVOLUCION DE TELEFONOS CELULARES**

### **Artículo 14. Manejo Y Registro**

La responsabilidad del registro de los teléfonos celulares de propiedad del Órgano Ejecutivo Departamental del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija se encuentra a cargo Dirección Departamental de Administración de la Secretaria Departamental de Economía y Finanzas y unidades administrativas de las Sub Gobernaciones, Direcciones de Servicios, Direcciones información que deberá consignar la existencia física debidamente identificada, codificada y clasificada según los siguientes datos:

- Marca del teléfono
- Modelo
- Código de identificación
- Numero o código interno
- Fecha

*Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 375 /2015*

- Tipo de celular
- Número de teléfono
- Estado físico del celular
- Empresa responsable del servicio
- Responsable del uso , custodia o administración
- Identificación del usuario y dependencia al que está asignado.

#### **Artículo 15. Devolución**

Todo servidor público que se desvincule del ejercicio de sus funciones del Órgano Ejecutivo Departamental del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, tiene la obligación de devolver el teléfono celular al área de servicios generales según su dependencia (Oficina Central, Unidades Administrativas Sub Gobernaciones, Direcciones de Servicios, Direcciones), quienes verificarán y emitirán un informe sobre las condiciones en la cuales se devuelven el teléfono celular , para que el mismo pueda ser reasignado nuevamente.

En caso de que el teléfono celular se encuentra deteriorado o en mal estado, las Unidades Administrativas correspondientes están autorizadas a exigir la devolución de un celular de las mismas características (o superiores) del que le fue asignado al servidor público.

### **CAPITULO VI DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

#### **Artículo 16. Vigencia**

El presente Reglamento Administrativo para el uso de Teléfonos Celulares del Órgano Ejecutivo Departamental del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, se pondrá en vigencia una vez que el mismo sea aprobado por Resolución Administrativa emitida por el Señor Gobernador.