



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DP-RA N° 061/2020-2021

La Paz, 16 de noviembre de 2020

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, los Parágrafos I y III del Artículo 218 de la Constitución Política del Estado, establecen que la Defensoría del Pueblo debe velar por la vigencia, promoción, difusión y cumplimiento de los derechos humanos y que al efecto se constituye en una institución con autonomía funcional, financiera y administrativa; en consecuencia no recibe instrucciones de los órganos del Estado en el ejercicio de sus funciones, y se encuentra sometida al control fiscal.

Que, el Artículo 232 del Texto Constitucional, determina 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, los Numerales 1 y 2 del Artículo 235 de la Norma Suprema, señalan que los servidores públicos, tienen la obligación de cumplir la Constitución y las Leyes, así como asumir sus responsabilidades de acuerdo a los principios de la Función Pública.

Que, los Parágrafos I y III del Artículo 2 de la Ley N° 870 de 13 de diciembre de 2016, prevé que la Defensoría del Pueblo es una institución de derecho público nacional, encargada de velar por la vigencia, promoción, difusión y cumplimiento de los derechos humanos individuales y colectivos reconocidos por la Constitución Política del Estado, las Leyes y los Instrumentos Internacionales. Asimismo, determina que la misma, tiene autonomía funcional, financiera y administrativa; y que en el ejercicio de sus funciones no recibe instrucciones de los Órganos del Estado, estando sometida al control fiscal, con sede en la ciudad de La Paz.

Que, el Numeral 13 del Artículo 14 de la citada Ley, instituye que es atribución de la Defensora o Defensor del pueblo aprobar los Reglamentos para el correcto funcionamiento de la Defensoría del Pueblo.

Que, los Artículos 30 y 31 del mismo cuerpo normativo legal, disponen que la Administración de la Defensoría del Pueblo está sujeta a los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, las normas conexas y sus disposiciones reglamentarias; en consecuencia señala que las servidoras y los servidores públicos de la Defensoría del Pueblo, se hallan sujetos a la Ley que rige el Servicio Público.

Que, el Artículo 27 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, establece que cada entidad del Sector Público elaborara 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.



Que, el inciso g) del Artículo 8 de la Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público, señala como un deber de las servidoras y servidores públicos el velar por el uso económico y eficiente de los bienes y materiales destinados a su actividad administrativa.

Que, el Parágrafo III del Artículo 116 del Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009, dispone que todos los servidores públicos son responsables por el debido uso, custodia, preservación y solicitud de servicios de mantenimiento de los bienes que les fueren asignados, de acuerdo al régimen de Responsabilidad por la Función Pública establecido en la Ley N° 1178 y sus reglamentos.

Que, el Artículo 14 del Decreto Supremo N° 27327 de 30 de enero de 2004, prescribe que las entidades que se financien parcial o totalmente con recursos del TGN, quedan autorizadas a otorgar el servicio de telefonía celular sólo 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 Artículo 13 del Decreto Supremo N° 1788 de 07 de noviembre de 2013, prevé 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, el Parágrafo I del Artículo 14, del mencionado Decreto Supremo N° 1788, faculta a las entidades públicas que se financien parcial o totalmente con recursos del TGN, 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, los Numerales 4 y 17 del Reglamento a la Ley N° 870, aprobado mediante Resolución Administrativa DP-RA N° 088/2019 de 03 de diciembre de 2019, determinan que es atribución de la Defensora o Defensor del Pueblo, aprobar los Reglamentos y normativa interna para el correcto funcionamiento de la Defensoría del Pueblo y suscribir Resoluciones Administrativas.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Administrativa D P-A-70/2015 de fecha 25 de junio de 2015, se aprobó el Reglamento de Uso de Teléfonos, asimismo, a través de la Resolución Administrativa D P-A-43/2016-1 de fecha 30 de junio de 2016, se aprueba la modificación al Artículo 19 del Reglamento de Uso de Teléfonos de la Defensoría del Pueblo; mismos que a la fecha se encuentran vigentes.





DEFENSORÍA DEL PUEBLO
CENTRO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Que, por Informe DP-SG-UA- N° 375/2020 de 21 de octubre de 2020, elaborado por la Unidad Administrativa, establece que, mediante Resolución Administrativa DP-RA N° 035/2019-2020 de 18 de junio de 2019, se hicieron modificaciones a la Estructura Organizacional de la Defensoría del Pueblo, concluyendo que es necesario la actualización del Reglamento Control y Uso de Telefonía, mismo que debe adecuarse a la nueva Estructura de la Defensoría del Pueblo y la normativa vigente; en ese sentido, recomienda la aprobación del proyecto de Reglamento Control y Uso de Telefonía.

Que, el Informe Técnico DP/SG/UP/N° 389/2020 de 26 de octubre de 2020, realizado por la Unidad de Planificación, se evidencia que, el proyecto de Reglamento Control y Uso de Telefonía, remitido por la Unidad Administrativa a través del Informe DP-SG-UA- N° 375/2020, contiene observaciones, por la cual recomiendan su remisión a la Unidad Administrativa.

Que, a través de la Nota Interna DP-GS-UAS N° 1004/2020 de 12 de noviembre de 2020, suscrita por la Responsable de Bienes y Servicios de la Unidad Administrativa, se denota que, realizaron los ajustes tomando en cuenta las sugerencias realizadas por la Unidad de Planificación. Asimismo, mediante Nota Interna DP/SG/UP/N° 1018/2020 de 13 de noviembre de 2020, la Unidad de Planificación establece que fueron consideradas sus observaciones realizadas mediante Informe Técnico DP/SG/UP/N° 389/2020, en consecuencia recomienda su aprobación mediante Resolución Administrativa, previo análisis y criterio legal.

Que, el Informe DP-DAJ-INF N° 121/2020 de 16 de noviembre de 2020, **concluye que** la aprobación del proyecto de Reglamento Control y Uso de Telefonía de la Defensoría del Pueblo, es viable, toda vez que, el mismo tiene por objeto normar el procedimiento para el uso y control del servicio de telefonía fija, móvil, llamadas locales nacionales e internacionales y regular las autorizaciones de uso, en el marco de los principios que rigen la Función Pública; al efecto, bajo las previsiones normativas de nuestro ordenamiento jurídico, **recomienda** la suscripción de la Resolución Administrativa aprobando el Reglamento Control y Uso de Telefonía de la Defensoría del Pueblo.

POR TANTO:

La Defensora del Pueblo a.i., Nadia Alejandra Cruz Tarifa, designada mediante Resolución R.A.L.P. N° 001/2019-2020 emitida por la Asamblea Legislativa Plurinacional, en uso de sus atribuciones legales que le confiere la Ley,

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el Reglamento Control y Uso de Telefonía de la Defensoría del Pueblo, que forma parte indivisible de la presente Resolución Administrativa, el cual consta de V Capítulos y 21 (Veintiún) Artículos.



SEGUNDO.- Aprobar los Informes DP-SG-UA- N° 375/2020 de 21 de octubre de 2020, de la Unidad Administrativa y DP-DAJ-INF N° 121/20209 de 16 de noviembre de 2020, de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Defensoría del Pueblo.

TERCERO.- Instruir a Secretaria General para que a través de la Unidad Administrativa, realice las gestiones necesarias para la publicación, difusión y cumplimiento del Reglamento Control y Uso de Telefonía de la Defensoría del Pueblo.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVASE.



Alexandra Cruz Turije
Abg. *Alexandra Cruz Turije*
DEFENSORA DEL PUEBLO s.j.

2020



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

REGLAMENTO CONTROL Y USO DE TELEFONÍA





INDICE

CAPITULO I.....4

DISPOSICIONES GENERALES.....4

Artículo 1. Objeto del Reglamento4

Artículo 2. Ámbito de Aplicación.....4

Artículo 3. Base Legal.....4

Artículo 4. Instructivos y/o Circulares5

CAPITULO II.....5

SERVICIO TELEFÓNICO.....5

Artículo 5. Tipos de Servicio Telefónico5

Artículo 6. Descripción de los tipos de Servicio de Telefónico5

CAPITULO III.....6

PROCEDIMIENTOS6

Artículo 7. Autorización de uso de los servicios telefónicos.....6

Artículo 8. Responsables de Teléfonos con Discado Directo Nacional y Celular7

Artículo 9. Responsable de Teléfono con Discado Directo Internacional.....7

Artículo 10. Formularios de Control de Uso de Servicio Telefónico.....8

Artículo 11. Registro de los Formularios de Control.....8

Artículo 12. Responsabilidad del Manejo de Códigos.....8

Artículo 13. Responsables de la Verificación de Registro y Control de Uso de Teléfono9

CAPITULO IV.....9

TELEFONÍA MÓVIL.....9

Artículo 14. Asignación de teléfonos Celulares y/o líneas de telefonía celular.....9

Artículo 15. Consumo del Servicio de telefonía móvil10

Artículo 16. Servicio de ROAMING Internacional.....11

Artículo 17. Reposición del teléfono celular12

Artículo 18. Sanciones por el Uso Indebido del Servicio Telefónico.....13



		Fecha
Elaborado por:	Secretaría General – Unidad Administrativa	26/10/2020
Revisado por:	Unidad de Asuntos Jurídicos	16/11/2020
Aprobado por:	Máxima Autoridad Ejecutiva – Defensor(a) del Pueblo	16/11/2020



CAPITULO V	13
DISPOSICIONES FINALES	13
<i>Artículo 19. Sanciones</i>	13
<i>Artículo 20. Difusión y Aplicación</i>	13
<i>Artículo 21. Revisión, Actualización y Modificación</i>	13
ANEXO I	15
ANEXO II	16
ANEXO III	17
ANEXO IV	18
ANEXO V	19



		Fecha
Elaborado por:	Secretaría General – Unidad Administrativa	26/10/2020
Revisado por:	Unidad de Asuntos Jurídicos	16/11/2020
Aprobado por:	Máxima Autoridad Ejecutiva – Defensor(a) del Pueblo	16/11/2020

**REGLAMENTO CONTROL Y USO DE TELEFONÍA****CAPITULO I****DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1. Objeto del Reglamento**

El objetivo del presente reglamento es establecer normas y procedimientos para el uso y control del servicio de telefonía fija, telefonía móvil (celular) y para llamadas locales, nacionales e internacionales, así como también para regular las autorizaciones de uso.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación

El presente reglamento será de aplicación obligatoria aplicable a todo el personal de la Oficina Nacional, Adjuntoria, Delegaciones Departamentales y Coordinadoras Regionales, así como los que estén involucrados en el uso y control de Telefonía de la Defensoría del Pueblo.

Ninguna servidora o servidor público, consultora o consultor que presta servicios en la Defensoría del Pueblo podrá alegar desconocimiento como excusa o justificación de omisión, infracción o violación de cualquiera de los artículos al presente reglamento.

Artículo 3. Base Legal

Constituyen la base legal del Reglamento, las siguientes disposiciones:

- a) Ley N° 1178, de Administración y control Gubernamental.
- b) Ley N° 870 de 13 de diciembre de 2016, del Defensor del Pueblo.
- c) Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010.
- d) Decreto Supremo N° 1788.
- e) Decreto Supremo N° 0181.
- f) Decreto Supremo N° 23318-A.
- g) Decreto Supremo 27327.
- h) Decreto Supremo 26237.

		Fecha
Elaborado por:	Secretaría General – Unidad Administrativa	26/10/2020
Revisado por:	Unidad de Asuntos Jurídicos	16/11/2020
Aprobado por:	Máxima Autoridad Ejecutiva – Defensor(a) del Pueblo	16/11/2020





Artículo 4. Instructivos y/o Circulares

La Secretaría General podrá emitir instructivos y/o circulares, en el marco de este reglamento, para su operatividad y control, así como para aprobar otros formularios complementarios.

CAPITULO II

SERVICIO TELEFÓNICO

Artículo 5. Tipos de Servicio Telefónico

- a) **Telefonía Fija:** El servicio de telefonía fija en todas las oficinas a nivel nacional, podrá ser contratado de las cooperativas o de empresas privadas, a través de la adquisición de acciones de líneas telefónicas, contratos de alquiler de terceros o por dotación temporal de una línea por parte de una determinada empresa.
- b) **Telefonía Móvil:** El servicio de telefonía móvil (celular) únicamente será contratado para la Defensora o Defensor del Pueblo y Adjuntos, en el caso del Secretario General, Delegados Defensoriales Departamentales y Coordinadores Regionales, Jefe de Gabinete, Jefe de la Unidad de Prevención y Gestión Pacífica de la Conflictividad, la contratación será previa autorización expresa de la MAE con Resolución Administrativa.
- c) **Telefonía IP:** El servicio de telefonía IP se proporcionara a través de la red de internet, ya que es el medio a través del cual se realizan estas llamadas.

Artículo 6. Descripción de los tipos de Servicio Telefónico

Tomando en cuenta los servicios de telefonía en el mercado nacional, se describen los siguientes tipos de servicios utilizados en la Institución:

a) Llamadas locales:

- **Llamadas locales a teléfono fijo:** Es la llamada que se realiza dentro de la misma ciudad o localidad a un teléfono fijo.
- **Llamadas a celulares locales:** Es la llamada que se realiza en la misma ciudad o localidad a un celular local.

b) Llamadas nacionales:

		Fecha
Elaborado por:	Secretaría General – Unidad Administrativa	26/10/2020
Revisado por:	Unidad de Asuntos Jurídicos	16/11/2020
Aprobado por:	Máxima Autoridad Ejecutiva – Defensor(a) del Pueblo	16/11/2020





- **Llamadas nacionales a teléfono fijo:** Son las llamadas que se realizan desde la Oficina Nacional a las Delegaciones Defensoriales Departamentales y Coordinaciones Regionales o desde estas a la Oficina Nacional, las llamadas entre oficinas y las llamadas de carácter institucional realizadas a otras instituciones, entidades o a ciudadanos.
 - **Llamadas a celulares del interior:** Son las llamadas que se realizan desde los teléfonos fijos de las diferentes oficinas a números de celular de un área de servicio diferente al del origen de la llamada, estas llamadas corresponderán a celulares de las autoridades o de funcionarios de instituciones con las que se tiene relación o de ciudadanos a los que se atiende en algún caso.
- c) **Llamadas Internacionales:**
- **Llamadas internacionales desde la oficina nacional:** Este tipo de llamadas serán realizadas únicamente desde los teléfonos de Despacho, el motivo de las mismas corresponderá a la coordinación de actividades, coordinación sobre invitaciones a eventos, simposios, seminarios y otros con instituciones internacionales.
 - **Llamadas internacionales desde las oficinas del interior:** Este tipo de llamadas están autorizadas únicamente para los Delegados Defensoriales Departamentales y Coordinadores Regionales y debe responder a una necesidad justificada, el motivo deberá estar relacionado con la coordinación de actividades autorizadas por la Defensora o Defensor del Pueblo.

CAPITULO III

PROCEDIMIENTOS

Artículo 7. Autorización de uso de los servicios telefónicos

El uso de los tipos de servicio telefónico será autorizado de la siguiente forma:

- a) **Llamadas locales a teléfonos fijos:** El uso de este servicio, no requiere una autorización, podrá ser utilizado y realizado por todo el personal sin previa autorización.
- b) **Llamadas Nacionales y a celulares:** El uso de este servicio será utilizado por el personal que cuente con autorización para llamadas institucionales únicamente.
- c) **Llamadas internacionales:**

		Fecha
Elaborado por:	Secretaría General – Unidad Administrativa	28/10/2020
Revisado por:	Unidad de Asuntos Jurídicos	16/11/2020
Aprobado por:	Máxima Autoridad Ejecutiva – Defensor(a) del Pueblo	16/11/2020



- En la oficina nacional este servicio será realizado únicamente por el Asistente Administrativo de Despacho a solicitud de un funcionario previa autorización por la Defensora o Defensor del Pueblo.
 - En las oficinas del interior este tipo de llamadas será realizada por el Asistente Administrativo o por el funcionario responsable de realizar las llamadas previa autorización del Delegado Defensorial Departamental y/o Coordinador Regional previa autorización de la Defensora o Defensor del Pueblo.
- d) Todas las llamadas a celulares, nacionales, internacionales deben contar con autorización y estar registradas en los formularios de control.

Artículo 8. Responsables de Teléfonos con Discado Directo Nacional y Celular

Debido a que las llamadas a celulares y nacionales son restringidas, se asignará para este efecto una línea telefónica por área en la oficina nacional y en las oficinas del interior de acuerdo a la necesidad se determinará el uso de una o más líneas.

- **En la oficina Nacional:** Serán responsables de realizar las llamadas nacionales y a celulares el Asistente Administrativo de cada área u otro funcionario autorizado por el inmediato superior.
- **En las oficinas del interior:** Los responsables de realizar estas llamadas serán el Asistente Administrativo. Para las oficinas que no cuentan con Asistente Administrativo, será el Delegado Defensorial Departamental o Coordinador Regional el responsable de realizar estas llamadas u otro funcionario autorizado por éste.

Artículo 9. Responsable de Teléfono con Discado Directo Internacional

- Los teléfonos habilitados en la oficina nacional para llamadas internacionales son los de Despacho, asignando como responsable para este tipo de llamadas al Asistente Administrativo de Despacho.
- Las otras Unidades podrán solicitar comunicación con el exterior a través de este responsable, presentando la justificación correspondiente.
- Las oficinas del interior realizaran estas llamadas desde el teléfono asignado para llamadas nacionales:



		Fecha
Elaborado por:	Secretaría General – Unidad Administrativa	26/10/2020
Revisado por:	Unidad de Asuntos Jurídicos	16/11/2020
Aprobado por:	Máxima Autoridad Ejecutiva – Defensor(a) del Pueblo	16/11/2020



Artículo 10. Formularios de Control de Uso de Servicio Telefónico

- El registro para control de llamadas a celulares y nacionales, se realizará en el formulario denominado "Control de llamadas" (Anexo 1).
- El registro para el control de llamadas internacionales, se realizará en el formulario de "Autorización de Llamadas Internacionales" (Anexo 2).

Artículo 11. Registro de los Formularios de Control

- Las llamadas serán registradas en forma previa a la realización de las mismas, debiendo anotar todos los datos requeridos en el formulario.
- La responsabilidad del registro en la oficina nacional es del Asistente Administrativo de cada área u otro funcionario autorizado, así como la presentación mensual a la Unidad Administrativa.
- En las Delegaciones Defensoriales Departamentales y Coordinaciones Regionales, la responsabilidad del registro es del Asistente Administrativo u otro funcionario autorizado y la presentación a la Unidad Administrativa debe ser realizada dentro de los primeros diez días del mes siguiente al que se informa.
- Las llamadas al exterior se realizarán utilizando el formulario de "Autorización de Llamadas Internacionales", el que será llenado por la Unidad Solicitante o en su caso por el Asistente Administrativo de la Delegación Defensorial Departamental o Coordinaciones Regionales con la autorización correspondiente. Estos formularios deben ser presentados mensualmente adjuntos al formulario de "Control de llamadas", con la rúbrica del inmediato superior.



Artículo 12. Responsabilidad de la Asignación y Manejo de Códigos

De acuerdo a las características de las centrales telefónicas a nivel nacional, todos los teléfonos o internos con salida a llamadas nacionales, internacionales y a celulares, deberán contar con la correspondiente clave o código de seguridad, asignado por el Responsable de la Unidad de Sistemas y Rede.

La Unidad solicitante deberá enviar un correo electrónico al Responsable de la Unidad de Sistemas y Redes con copia a la Profesional I de Bienes y Servicios, solicitando la clave o código para llamadas nacionales y celulares. El Responsable de la Unidad de Sistemas y

		Fecha
Elaborado por:	Secretaría General – Unidad Administrativa	26/10/2020
Revisado por:	Unidad de Asuntos Jurídicos	16/11/2020
Aprobado por:	Máxima Autoridad Ejecutiva – Defensor(a) del Pueblo	16/11/2020



Redes en coordinación con la Profesional I de Bienes y Servicios otorgará la clave o código correspondiente enviando por el mismo medio solicitado.

La responsabilidad del manejo de la clave o código es del Responsable o funcionario autorizado a quien se otorgó dicha clave o código.

Artículo 13. Responsables de la Verificación de Registro y Control de Uso de Teléfono

Secretaría General a través de la Unidad Administrativa, en forma mensual efectuará la verificación del registro de llamadas a celulares y nacionales con los reportes de ENTEL y de la central telefónica, identificando las que no fueron registradas, emitirá Notas Internas a las Unidades observadas haciendo conocer las falencias con el VoBo del inmediato superior.

CAPITULO IV

TELEFONÍA MÓVIL

Artículo 14. Asignación de teléfonos Celulares y/o líneas de telefonía celular

- a) Secretaría General a través de la Unidad Administrativa asignará al primer y segundo nivel jerárquico teléfonos celulares, previa disponibilidad de los mismos, y líneas de telefonía celular con la entrega del "chip" misma que será efectuada mediante el Acta de Entrega (Anexo 3).
- b) Secretaría General a través de la Unidad Administrativa asignará a la tercera categoría teléfonos celulares, de acuerdo a disponibilidad de los mismos, y líneas de telefonía celular con la entrega del "chip" misma que será efectuada mediante el Acta de Entrega (Anexo 3), previa asignación la Máxima Autoridad Ejecutiva mediante Resolución Administrativa expresa autorizará la habilitación del servicio de telefonía móvil al personal de la tercera categoría de servidores públicos (descritos en el Cuadro N° 1), y de aquel personal que no se encuentre contemplado en dicha categoría y que sea necesaria la habilitación previa justificación del requerimiento mediante informe técnico.

La categorización se refleja en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 1

CATEGORIZACIÓN DE SERVIDORES

CATEGORÍA	CARGO	Fecha
PRIMERA	DEFENSORA O DEFENSOR DEL PUEBLO	
Elaborado por:	Secretaría General – Unidad Administrativa	26/10/2020
Revisado por:	Unidad de Asuntos Jurídicos	16/11/2020
Aprobado por:	Máxima Autoridad Ejecutiva – Defensor(a) del Pueblo	16/11/2020



CATEGORÍA	CARGO
SEGUNDA	ADJUNTOS
TERCERA	SECRETARIO GENERAL
	JEFE DE GABINETE
	JEFE DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN PACIFICA DE LA CONFLICTIVIDAD
	DELEGADOS DEFENSORIALES DEPARTAMENTALES
	COORDINADORES REGIONALES

- c) En caso de desvinculación del ejercicio de sus funciones o de movilidad funcionaria el servidor público deberá hacer la devolución del teléfono celular y línea telefónica (chip) a la Unidad Administrativa, junto a la devolución de activos fijos, debiendo suscribirse para el efecto el Acta de Devolución (Anexo 4).

Artículo 15. Consumo del Servicio de telefonía móvil

- a) La habilitación del servicio de telefonía móvil según la categoría de servidores públicos, no deberá exceder los siguientes montos de consumo:

CUADRO N° 2

MONTOS MÁXIMOS DE CONSUMO

CATEGORÍA	CARGO	MONTO MÁXIMO
PRIMERA	DEFENSORA O DEFENSOR DEL PUEBLO	Ilimitado
SEGUNDA	ADJUNTOS	350,00
TERCERA	SECRETARIO GENERAL	350,00
	JEFE DE GABINETE	200,00
	JEFE DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN PACIFICA DE LA CONFLICTIVIDAD	200,00
	DELEGADOS DEFENSORIALES DEPARTAMENTALES	165,00
	COORDINADORES REGIONALES	165,00

- b) No se deberá exceder los montos establecidos en el Cuadro N° 2, el mismo incluye el servicio corporativo (comunicación ilimitada entre usuarios del plan win institucional).

		Fecha
Elaborado por:	Secretaría General – Unidad Administrativa	26/10/2020
Revisado por:	Unidad de Asuntos Jurídicos	16/11/2020
Aprobado por:	Máxima Autoridad Ejecutiva – Defensor(a) del Pueblo	16/11/2020





en caso de excederse en el consumo el servidor público responsable deberá realizar la reposición del exceso correspondiente.

Artículo 16. Servicio de ROAMING Internacional

- Secretaría General a través de la Unidad Administrativa es responsable de gestionar la habilitación del servicio roaming o itinerancia internacional ante el proveedor del servicio de telefonía móvil en Bolivia, velando por los menores costos corporativos y en función del presupuesto institucional, como lo establece en su artículo 13 el Decreto Supremo No. 1788.
- El servicio de roaming o itinerancia internacional deberá encontrarse establecido en las Especificaciones Técnicas al momento de solicitar el servicio de telefonía móvil cada gestión
- La Defensoría del Pueblo, habilitará el servicio de roaming o itinerancia internacional para la primera categoría, en función del presupuesto institucional. Previo a la solicitud del servicio se deberá llenar y suscribir el formulario "Activación Roaming Internacional" (Anexo 5), en el cual se definirá el monto a ser utilizado, en caso de exceder el monto establecido, dicho exceso será asumido por el servidor público a quien se asignó dicho beneficio con recursos propios.
- La Defensoría del Pueblo 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 y de acuerdo al presupuesto institucional, para la segunda categoría y excepcionalmente para la tercera categoría descritos en el Artículo 15 del presente Reglamento, el mismo deberá ser autorizado mediante Resolución Administrativa

En ningún caso el monto asignado por roaming o itinerancia internacional superara el monto de 350,00 para la segundo categoría y los montos asignados de Bs. 200,00 y Bs.165.00 para la tercera categoría, debiendo todo excedente ser asumido por el servidor público o persona a quien se asignó tal beneficio, de no asumir este pago, la entidad podrá iniciar las acciones necesarias, en mérito a tratarse de fondos públicos.

- Para el uso del servicio de roaming o itinerancia internacional, se deberá requerir al proveedor que preste el servicio toda la información necesaria para que el usuario

		Fecha
Elaborado por:	Secretaría General – Unidad Administrativa	26/10/2020
Revisado por:	Unidad de Asuntos Jurídicos	16/11/2020
Aprobado por:	Máxima Autoridad Ejecutiva – Defensor(a) del Pueblo	16/11/2020





pueda conocer de forma clara, precisa y oportuna sobre las tarifas, ventajas y desventajas del uso de este servicio.

- En el caso de no solicitar la habilitación del servicio de roaming o itinerancia internacional, se podrá solicitar un monto de Bs.696.00 (Seiscientos Noventa y Seis 00/100 bolivianos), equivalentes a \$us.100.00 (Cien 00/100 Dólares Americanos) para la adquisición de una tarjeta SIM prepago (chip) que incluya llamadas y datos en el país donde realice el viaje. Los recursos deberán ser descargado con el respaldo de la tarjeta y otro documento que corresponda para la verificación de los recursos utilizados.
- La Unidad de Gabinete solicitará la habilitación del roaming o itinerancia internacional o los recursos para la compra de la Tarjeta SIM prepago, mediante nota escrita, con 48 horas de anticipación indicando motivo, país, rutas, fechas y número móvil.
- Para proceder a la habilitación del roaming o itinerancia Internacional se debe suscribir el Contrato de Adhesión, los Términos y Condiciones para la Provisión del Servicio y el Formulario de Servicios Solicitados Roaming Internacional, los cuales únicamente pueden ser suscritos por el Representante Legal o MAE de la Institución solicitante con la Empresa que presta el servicio.

Artículo 17. Reposición del teléfono celular

- En caso de robo o pérdida del teléfono celular, el servidor público deberá comunicar a la Unidad Administrativa lo sucedido, solicitando la suspensión de la línea telefónica y procederá a restituir el teléfono celular con características técnicas similares o superiores, en el plazo de treinta (30) días hábiles.
- La Unidad Administrativa, previo informe técnico del responsable de Servicios Generales sobre el reporte de la pérdida o robo del teléfono celular, realizará las gestiones tanto para la baja temporal del servicio de telefonía como la reposición del chip correspondiente.
- Cuando el teléfono celular sufra daños, el servidor público deberá comunicar lo sucedido a la Unidad Administrativa, devolviendo el equipo para que la empresa

		Fecha
Elaborado por:	Secretaría General – Unidad Administrativa	26/10/2020
Revisado por:	Unidad de Asuntos Jurídicos	16/11/2020
Aprobado por:	Máxima Autoridad Ejecutiva – Defensor(a) del Pueblo	16/11/2020



proveedora del servicio pueda realizar el mantenimiento o reparación respectiva. Sin embargo, en caso de que el daño no pueda ser cubierto por la empresa proveedora del servicio, el servidor público responsable del bien deberá asumir los costos de reparación o reposición.

Artículo 18. Sanciones por el Uso Indebido del Servicio Telefónico

- Para las llamadas institucionales no registradas, llamada de atención verbal la primera vez y escrita la siguiente por incumplimiento al presente Reglamento, con copia al file personal para consideración en la evaluación de desempeño o de recontractación.
- Para las llamadas personales, una vez identificada el funcionario responsable de las mismas, éste procederá a la devolución del importe correspondiente por considerarse un gasto indebido. De reiterarse esta transgresión, se sancionará a través de un proceso administrativo.

CAPITULO V

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 19. Sanciones

El incumplimiento del presente reglamento podrá generar responsabilidad por la función pública en base a lo establecido en el inciso e) del artículo 28 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental. Asimismo, podrá generar responsabilidades establecidas en el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 23318-A. y en otras disposiciones legales vigentes, incluida la Ley N° 004 de 31 de marzo de 2010.

Artículo 20. Difusión y Aplicación

La difusión y aplicación del Reglamento Control y Uso de Telefonía, es atribución de Secretaría General de la Defensoría del Pueblo.

Artículo 21. Revisión, Actualización y Modificación

El presente reglamento podrá ser revisado, actualizado y modificado mediante Resolución Administrativa, cuando la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) considere necesario, a

		Fecha
Elaborado por:	Secretaría General – Unidad Administrativa	26/10/2020
Revisado por:	Unidad de Asuntos Jurídicos	16/11/2020
Aprobado por:	Máxima Autoridad Ejecutiva – Defensor(a) del Pueblo	16/11/2020

solicitud de Secretaria General en base a la experiencia de su aplicación o cuando existan cambios o ajustes en la normativa.



		Fecha
Elaborado por:	Secretaría General – Unidad Administrativa	26/10/2020
Revisado por:	Unidad de Asuntos Jurídicos	16/11/2020
Aprobado por:	Máxima Autoridad Ejecutiva – Defensor(a) del Pueblo	16/11/2020

ANEXO II

AUTORIZACIÓN DE LLAMADAS INTERNACIONALES

 <p>DEFENSORÍA DEL PUEBLO ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA</p>	
<p>AUTORIZACIÓN DE LLAMADAS INTERNACIONALES</p>	
NOMBRE DE LA UNIDAD	
NOMBRE Y FIRMA DE LA MAE	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE Y FIRMA	
REQUIERE COMUNICARSE CON EL NO. DE TELEFONO O FAX	
MOTIVO DE LA COMUNICACIÓN	
PAIS CON EL QUE SE COMUNICA	
INSTITUCION CON LA QUE SE COMUNICA	
FECHA	
HORA	
OBSERVACIONES	



Elaborado por:	Secretaría General – Unidad Administrativa	Fecha
Revisado por:	Unidad de Asuntos Jurídicos	26/10/2020
Aprobado por:	Máxima Autoridad Ejecutiva – Defensor(a) del Pueblo	16/11/2020

ANEXO III

ACTA DE ENTREGA DE CELULAR



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

ACTA DE ENTREGA DE CELULAR N° ____/2020

En fecha, la, Profesional I de Bienes y Servicios, de la Unidad de Administrativa, hace entrega de aparato celular nuevo al, Jefe de la Unidad, de acuerdo a siguiente detalle:

- > EQUIPO:
- > IMEI :
- > IMEI 2:
- > SERIE :
- > ACCESORIOS
 - BATERIA
 - Cable USB
 - Audifonos

Para constancia de lo indicado firmamos en señal de conformidad.

Observaciones: Ninguna

ENTREGUE CONFORME

RECIBI CONFORME

CC. Arch.

		Fecha
Elaborado por:	Secretaría General – Unidad Administrativa	28/10/2020
Revisado por:	Unidad de Asuntos Jurídicos	16/11/2020
Aprobado por:	Máxima Autoridad Ejecutiva – Defensor(a) del Pueblo	16/11/2020

ANEXO IV

ACTA DE DEVOLUCIÓN DE CELULAR



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

ACTA DE DEVOLUCIÓN DE CELULAR N° ____/2020

En fecha....., el, Delegado Defensorial Departamental de, devuelve a la, Profesional I de Bienes y Servicios, de la Unidad de Administrativa, un aparato celular, de acuerdo a siguiente detalle:

- > EQUIPO:
- > IMEI :
- > SERIE:
- > ACCESORIOS
 - BATERIA
 - Cable USB

Para constancia de lo indicado firmamos en señal de conformidad.

Observaciones:

ENTREGUE CONFORME

RECIBI CONFORME

CC. Arch.

		Fecha
Elaborado por:	Secretaría General – Unidad Administrativa	26/10/2020
Revisado por:	Unidad de Asuntos Jurídicos	16/11/2020
Aprobado por:	Máxima Autoridad Ejecutiva – Defensor(a) del Pueblo	16/11/2020

ANEXO V

**FORMULARIO
ACTIVACIÓN ROAMING INTERNACIONAL**

A ser llenado por la UNIDAD DE DESPACHO

Yo..... en mi calidad de Defensor (a) del Pueblo, solicito la habilitación del servicio de ROAMING INTERNACIONAL, considerando los siguientes datos:

Número Móvil (Celular).....

Tiempo: del..... al....., total número de días.....

País o Países:

Motivo:

A ser llenado por la UNIDAD ADMINISTRATIVA

Monto disponible en el presupuesto para el servicio de Roaming Internacional asciende a Bs.....(Son:.....00/100 Bolivianos).

El excedente al monto disponible en el presente formulario, será asumido por el (la) Defensor (a) del Pueblo con recursos propios.



**FIRMA
MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA**

**FIRMA
SECRETARIO GENERAL**

**FIRMA
JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA**

		Fecha
Elaborado por:	Secretaría General – Unidad Administrativa	26/10/2020
Revisado por:	Unidad de Asuntos Jurídicos	16/11/2020
Aprobado por:	Máxima Autoridad Ejecutiva – Defensor(a) del Pueblo	16/11/2020