



DOCUMENTO NORMATIVO INTERNO

Titulo

**Uso de Telefonía Celular Móvil,
Telefonía Fija, Servicio de Internet e
Itinerancia Internacional**

Tipo

Reglamento

Código

SGE/SIC/REG-002

Ver.

02

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaborado:	David Quelalli Lopez	RESPONSABLE DE SISTEMAS	<i>David Quelalli Lopez</i>
Revisado:	Cesar Guido Atea	ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES	<i>Cesar Guido Atea</i> ENCARGADO EN SERVICIOS GENERALES EMPRESA BOLIVIANA DE ALIMENTOS EMPRESA DERIVADOS EBA
Revisado:	Vivian Herrera Justiniano	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE NORMAS Y CALIDAD	<i>Vivian Teresa Herrera Justiniano</i> JEFE DE DEPARTAMENTO DE NORMAS Y CALIDAD Empresa Boliviana de Alimentos y Derivados EBA
Aprobado:	Patricia Córdova Pino	GERENTE EJECUTIVO a.i.	<i>Patricia Córdova Pino</i> GERENTE EJECUTIVA Empresa Boliviana de Alimentos y Derivados EBA

La impresión en papel de este documento se la denomina copia no controlada. Su vigencia debe ser consultada a la Unidad de Normas y Calidad de EBA. Toda reproducción está prohibida, uso exclusivo de EBA.

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA EBA/GE/N° 27/2020
28 de abril de 2020

**APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE USO DE TELEFONIA
CELULAR MÓVIL, TELEFONIA FIJA, SERVICIO DE
INTERNET E ITINERANCIA INTERNACIONAL DE LA
EMPRESA BOLIVIANA DE ALIMENTOS Y DERIVADOS.**

VISTOS:

El Informe INF/GPD/UTIC/2019-0257 de 9 de diciembre de 2019, emitido por el Responsable de Sistemas de la EBA, Informe INF/GGE/NYC/2020-0003 de 29 de enero de 2020, emitido por la Jefe del Departamento de Normas y Calidad; Informe Legal INF/GJU/2020-00086 de 28 de abril de 2020 y normativa legal pertinente y vigente.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, establece en el artículo 1, inciso a) que regula los Sistemas de Administración y Control de los recursos del Estado y su relación con el sistema de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público.

Que, el artículo 3 de la Ley N° 1178 establece que los sistemas de Administración y Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público sin excepción. Asimismo el artículo 7 inciso b) determina que toda entidad pública se organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades.

Que, la Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público, establece en su artículo 8 inciso g) como un deber de los servidores públicos el velar por el uso económico y eficiente de los bienes y materiales destinados a su actividad administrativa. El artículo 9, inciso c) señala que los servidores públicos están prohibidos de utilizar bienes inmuebles, muebles o recursos públicos en objetivos políticos particulares o de cualquier otra naturaleza que no sean compatible con la específica actividad funcionaria.

Que, el artículo 14 del Decreto Supremo N° 27327 de 31 de enero de 2004, de austeridad del gasto de 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 Decreto Supremo N° 1788 de 7 de noviembre de 2013, dispone en el artículo 13 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 de este Decreto Supremo, el mismo será autorizado mediante Resolución expresa de la Máxima Autoridad Ejecutiva y asumidos en función al presupuesto institucional.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 3592 de 13 de junio de 2018, se crea la Empresa Boliviana de Alimentos y Derivados (EBA), por la fusión a partir de la disolución sin liquidación de la Empresa Pública Productiva Lácteos de Bolivia-LACTEOSBOL, Empresa Boliviana de Almendra y Derivados-EBA y la Empresa Pública Productiva Apícola-PROMIEL. El Artículo 3 determina que la EBA tiene personalidad



[Handwritten signature]

jurídica y patrimonio propio, duración indefinida, autonomía de gestión técnica, financiera, administrativa, legal y comercial, de carácter estratégico cuyo fin es generar excedentes económicos para potenciar el desarrollo económico productivo y financiar la atención de políticas sociales del país. El Artículo 9, inciso b) establece, entre las atribuciones y funciones del Gerente Ejecutivo, la de aprobar la organización, estructura, planes, programas, proyectos, reglamentos y manuales necesarios para el funcionamiento y desarrollo de las actividades de la empresa.

Que mediante Resolución Suprema N° 23874 de 21 de agosto de 2018, se designa al ciudadano Javier Dante Freire Bustos como Gerente Ejecutivo de la Empresa Boliviana de Alimentos y Derivados (EBA).

Mediante Resolución Administrativa EBA/GE/N° 007/2020 de 24 de enero de 2020, Javier Dante Freire Bustos designa como Gerente Ejecutiva Interina de la Empresa Boliviana de Alimentos y Derivados - EBA a la servidora pública Mónica Patricia Córdova Pino, con todas las funciones y atribuciones conferidas al Titular.

CONSIDERANDO:

Que, el Reglamento de telefonía celular móvil, telefónica fija, servicio de internet y roaming o itinerancia internacional de la Empresa Boliviana de Alimentos y Derivados-EBA en vigencia, fue aprobado por la Resolución Administrativa EBA/GE/N° 041/2018 de 31 de diciembre de 2018.

Que, mediante Informe INF/GPD/UTIC/2019-0257 de 9 de diciembre de 2019, emitido por el Responsable de Sistemas de la EBA, concluye que el proyecto de Reglamento de uso de telefonía de celular móvil, telefonía fija, servicio de internet e itinerancia internacional de la EBA, elaborado por la Unidad de Normas y Calidad, cumple con los criterios de la Unidad de Tecnologías de la Información, por lo que se emite conformidad técnica.

Que, el Informe INF/GGE/NYC/2020-0003 de 29 de enero de 2020, emitido por la Jefe del Departamento de Normas y Calidad, señala que se ha elaborado el Reglamento de Usos de Telefonía Celular Móvil, Telefonía fija, Servicio de Internet e itinerancia internacional que en su versión 2 tiene por objeto regular las actividades para el uso de herramientas de comunicación de acuerdo a la especificidad de cada una de ellas. Asimismo, señala que el documento ha sido trabajado sobre la base del Reglamento anterior, corrigiendo las deficiencias de la anterior versión e incorporando los nuevos criterios para el uso de las herramientas de comunicación basados en la tecnología que es usada en la EBA. Por su parte el actual documento se ajusta a los formatos establecidos en el Manual del Sistema de Gestión Documental, en el fondo y en la forma.

Que, la Gerencia Jurídica mediante Informe Legal INF/GJU/2020-00086 de 28 de abril de 2020, concluye que es necesario dotar a la EBA de un nuevo instrumento normativo en el ámbito de uso de telefonía de celular móvil, telefonía fija, servicio de internet e itinerancia internacional, incorporando nuevos criterios para el uso de comunicación basados en la tecnología que es usada en la EBA. Entonces el citado Proyecto de Reglamento de uso de telefonía de celular móvil, telefonía fija, servicio de internet e itinerancia internacional de la EBA, en su segunda versión, regula el uso de herramientas de comunicación de acuerdo a la especificidad de cada una de ellas, se encuentra debidamente fundamentado técnica y legalmente en su procedencia, no contraviniendo ninguna disposición legal vigente. Asimismo, señala que la Gerente Ejecutiva interina de la EBA en el marco de la delegación efectuada mediante Resolución Administrativa EBA/GE/N°0007/2020 de 24 de enero de 2020 y dispuesto por el Decreto Supremo N° 3592, tiene plena competencia y capacidad para la aprobación del citado reglamento.

POR TANTO:

La Gerente Ejecutiva Interina de la Empresa Boliviana de Alimentos y Derivados - EBA, en uso de sus funciones y atribuciones legalmente conferidas;



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el **Reglamento de uso de telefonía de celular móvil, telefonía fija, servicio de internet e itinerancia internacional de la EBA**, en sus 4 Capítulos y 18 artículos, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Administrativa.

SEGUNDO.- Dejar sin efecto el Reglamento de telefonía móvil, celular, telefonía fija, servicio de internet y roaming o itinerancia internacional de la EBA aprobado mediante Resolución Administrativa EBA/GE/N° 041/2018 de 31 de diciembre de 2018.

TERCERO.- Instruir a la Gerencia de Gestión Empresarial su difusión a todo el personal de la Empresa Boliviana de Alimentos y Derivados (EBA), para su conocimiento y aplicación.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Monica Patricia Cordova Pino
GERENTE EJECUTIVA s.r.l.
Empresa Boliviana de Alimentos
y Derivados - EBA



Karin Estela Gallardo Herrera
ASESORA LEGAL-GERENCIA JURIDICA
Empresa Boliviana de Alimentos y
Derivados - EBA



MPCP KG dca
H.R. I/2020-01440

REGlamento DE USO DE TELEFONÍA CELULAR MÓVIL, TELEFONÍA FIJA, SERVICIO DE INTERNET E ITINERANCIA INTERNACIONAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. (OBJETO)

El presente Reglamento tiene por objeto regular las actividades para el uso de herramientas de comunicación de acuerdo a la especificidad de cada una de ellas.

ARTÍCULO 2. (ALCANCE)

El Reglamento de Uso de Telefonía Celular Móvil, Telefonía Fija, Servicio de Internet e Itinerancia Internacional es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todo el personal dependiente de la Empresa Boliviana de Alimentos y Derivados – EBA.

ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL)

- a) Ley N°1178 del 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales;
- b) Ley N°2027 del 27 de octubre de 1999, del Estatuto del Funcionario Público;
- c) Ley N°164 del 8 de agosto del 2011, Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación, Título IX Desarrollo de Contenidos y Aplicaciones de Tecnologías de la Información y Capacitación, Capítulo I, Las Tecnologías de la Información y Comunicación, Numeral III y Capítulo V, Correo Electrónico;
- d) Decreto Supremo N°23318-A, de Responsabilidad por la Función Pública;
- e) Decreto Supremo N°181 del 28 de junio de 2009 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, Título III, Subsistema de disposición de Bienes;
- f) Decreto Supremo N°27327 del 31 de enero de 2004, de Racionalización del gasto de las entidades públicas, artículo 14;
- g) Decreto Supremo N°1788 del 6 de noviembre de 2013 Artículo 13. Reglamento de Pasajes y Viáticos;
- h) Resolución Administrativa EBA/GE/N°19/2018 del 20 de noviembre de 2018, del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la EBA.

ARTÍCULO 4. (DEFINICIONES)

Para fines del presente Reglamento se consideran las siguientes definiciones:

- a) **Asignación de equipo:** Acción por la cual se asigna un dispositivo de comunicación al personal dependiente de la EBA.
- b) **Asignación de servicio:** Acción por la cual se asigna el acceso a servicios de comunicaciones basado en niveles de usuarios al personal dependiente de la EBA.
- c) **Asignación de usuario:** Acción por la cual se asigna una combinación de usuario y código o contraseña para permitir al personal dependiente de la EBA, el acceso a una cuenta de servicio de comunicaciones.
- d) **Clave:** Código secreto que se introduce en una máquina para poder accionar un mecanismo o para acceder a ciertas funciones informáticas.
- e) **Crédito Virtual:** Definido en este contexto como el saldo disponible de una cuenta de usuario. El término virtual hace referencia a que no es físico o tangible, siendo un mecanismo de control para la realización de llamadas telefónicas.
- f) **Itinerancia Internacional:** Término empleado en comunicaciones inalámbricas, referido a la capacidad de un dispositivo para desplazarse y mantener sus capacidades de



conexión entre diferentes áreas de cobertura, en este caso de tipo internacional, es decir que el dispositivo pueda mantenerse conectado fuera de las fronteras del Estado Plurinacional de Bolivia.

- g) **Internet:** Red informática de nivel mundial, que se conforma como una red de redes, que permite la interconexión descentralizada de computadores a través de un conjunto de protocolos de comunicaciones determinados.
- h) **Llamadas telefónicas Internacionales:** Operación en la que se comunican generalmente 2 personas, aunque pueden ser varias personas, en ambos extremos de una red de telefonía, en este caso separados por distancias internacionales.
- i) **Llamadas telefónicas Nacionales:** Operación en la que se comunican generalmente 2 personas, aunque pueden ser varias personas, en ambos extremos de una red de telefonía, en este caso separados por distancias dentro el territorio nacional.
- j) **Llamada telefónica Local a teléfono fijo:** Operación en la que se comunican generalmente 2 personas, aunque pueden ser varias personas, en ambos extremos de una red de telefonía. La llamada se establece sin realizar conexiones a la red de telefonía móvil en ninguno de los dos extremos de la conexión.
- k) **Llamada telefónica Local a Teléfono Móvil:** Operación en la que se comunican generalmente 2 personas, aunque pueden ser varias personas, en ambos extremos de una red de telefonía. La llamada se establece a través de conexiones a la red de telefonía celular, debido a que la llamada se hace a un dispositivo móvil.
- l) **Módulo A2Billing:** Es un conmutador basado en software, compatible con distribuciones de Centrales Telefónicas Asterisk PBX, bajo licencia Open Source (GNU GPL) que permite el establecimiento de llamadas controladas, asignación de tarjetas o crédito virtual y números de acceso telefónicos.
- m) **Operatividad:** Se refiere a los estados funcionales de un sistema o conexión, si el mismo se encuentra operativo, o no operativo.
- n) **Router:** Dispositivo de hardware que permite la interconexión de ordenadores en red. El router o enrutador es un dispositivo que opera en la capa 3 del modelo de comunicaciones OSI. Permite que varias redes u ordenadores se conecten entre sí y, por ejemplo, compartan una misma conexión de Internet.
- o) **Servicio Corporativo:** Prestación o utilidad que un proveedor de servicios establece a través de un sistema de telecomunicación para satisfacer una necesidad específica del cliente, en este contexto un cliente corporativo.
- p) **Tecnologías de la Información y Comunicación:** También conocidas como TIC, son el conjunto de tecnologías desarrolladas para gestionar información y enviarla de un lugar a otro.
- q) **Telefonía Celular Móvil:** La telefonía móvil o telefonía celular es un medio de comunicación inalámbrico a través de ondas electromagnéticas. Como cliente de este tipo de redes, se utiliza un dispositivo denominado teléfono móvil o teléfono celular.
- r) **Telefonía Fija:** Servicio de telefonía basada en el uso de teléfonos fijos (también conocidos como línea fija, línea principal, y línea por cable) se refiere a un teléfono que utiliza una línea telefónica con alambre de metal, cobre o fibra óptica, para la transmisión a diferencia de un móvil de línea celular, que utiliza ondas de radio para la transmisión.

ARTÍCULO 5. (ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN)

La elaboración del Reglamento de Uso de Telefonía Celular Móvil, Telefonía Fija, Servicio de Internet e Itinerancia Internacional es responsabilidad del Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Gerencia de Gestión Empresarial.

La Gerencia de Gestión Empresarial a través del Departamento Tecnologías de la Información y Comunicación es responsable por la revisión y actualización periódica del Reglamento de Uso

de Telefonía Celular Móvil, Telefonía Fija, Servicio de Internet e Itinerancia Internacional, según las necesidades que surjan de su aplicación.

ARTÍCULO 6. (DIFUSIÓN Y CUSTODIA)

- I. La difusión del Reglamento es responsabilidad del Jefe del Departamento de Normas y Calidad, quién además de la difusión, registrará el documento en la Lista Maestra.
- II. El Departamento de Normas y Calidad es responsable de la conservación y custodia del Reglamento aprobado, así como de la documentación desarrollada y considerada de relevancia en el proceso de su aprobación, actualización y modificación. La aprobación del Reglamento es responsabilidad del Gerente Ejecutivo de la EBA, quién aprobará el mismo mediante la Resolución Administrativa correspondiente.

ARTÍCULO 7. (INCUMPLIMIENTO)

Cualquier acción u omisión contraria al presente Reglamento estará sujeta a la determinación de responsabilidades y sanciones, en el marco de lo dispuesto por la Ley N°1178, el Decreto Supremo N°23318-A, y el Reglamento Interno de Personal y demás disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO II RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 8. (RESPONSABILIDADES)

En el marco del presente Reglamento, las responsabilidades del personal dependiente de la EBA, son las siguientes:

I. Gerente Administrativo Financiero:

Administrar los bienes de la Empresa y de los servicios de Telefonía Móvil Celular, Telefonía Fija, Servicio de Internet e Itinerancia Internacional.

a) Jefe del Departamento Administrativo:

- i. Asignar equipos de telecomunicación al personal dependiente de la EBA, que, de acuerdo a disposiciones de personal competente, sean designados para contar con un equipo de telefonía celular móvil;
- ii. Cumplir y hacer cumplir las normas de administración de bienes y servicios en lo referido a sistemas de telecomunicación;
- iii. Revisar los informes y reportes periódicos emitidos por el Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación a través de la Gerencia de Gestión Empresarial, sobre la situación de los equipos de Tecnologías de Información y Comunicación y/o sobre los servicios de telecomunicación;
- iv. Autorizar oportunamente los pagos de los servicios de Telefonía Móvil, Telefonía Fija, Servicio de Internet e Itinerancia Internacional;
- v. Implementar controles para asegurar la adecuada prestación de servicios de Telefonía Móvil, Telefonía Fija, Servicio de Internet e Itinerancia Internacional.

b) Encargado del Área de Servicios Generales

- i. Supervisar la adecuada conservación, mantenimiento y salvaguarda de los bienes de la EBA y los que fueron asignados en coordinación con el Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación;



- ii. Realizar seguimiento a la prestación oportuna de los servicios de Telefonía Móvil, Telefonía Fija, Servicio de Internet e Itinerancia Internacional, así como del pago de los mismos;
- iii. Emitir conformidad a la provisión de servicios de telefonía móvil, telefonía fija, servicio de internet e itinerancia internacional;
- iv. Coordinar con las empresas proveedoras para la habilitación de servicios de telefonía móvil, telefonía fija, internet e itinerancia internacional en los equipos de telecomunicaciones que corresponda;
- v. Realizar el control operativo de los servicios de Telefonía móvil e itinerancia internacional;
- vi. Realizar reclamos correspondientes en el caso de servicio deficiente;
- vii. Elaborar el informe de conformidad de servicios de telefonía móvil, telefonía fija, internet e itinerancia internacional y proceder a la solicitud de pago si corresponde, en coordinación con el Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación.

c) Encargado del Área de Activos Fijos:

- Proceder a la recepción de equipos celulares y fijos adquiridos de la empresa proveedora del servicio;
- Registrar, identificar, codificar, clasificar y catalogar el ingreso de bienes de telecomunicaciones en coordinación con el Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación, en los aspectos que sean de su competencia;
- Resguardar la documentación legal de los bienes (teléfonos celulares, teléfonos fijos, routers y otros) que son de propiedad de la EBA o están a su cargo, así como de la custodia y registro de esta documentación en las instancias correspondientes;
- Realizar inventarios periódicos y extraordinarios de los equipos asignados a personal de EBA;
- Tener un control estricto de los kardex de asignación de equipos celulares;
- Recibir los equipos celulares en caso de devolución de un servidor público, acompañado del informe del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación.

II. Gerente de Gestión Empresarial

Administrar técnicamente los servicios de Telefonía Móvil, Telefonía Fija, Servicio de Internet e Itinerancia Internacional.

a) Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación:

- Realizar el control operativo de los servicios de Telefonía y Servicio de Internet fijo;
- Asignar usuarios, claves y condiciones de los servicios de Telefonía e Internet fijo;
- Configurar equipos de telecomunicaciones para los servicios de Telefonía Fija, Servicio de Internet de acuerdo a los niveles de asignación aprobados;
- Capacitar al personal dependiente de la EBA sobre el uso de las herramientas de telecomunicación asignados;
- Actualizar las claves de acceso;
- Monitorear el uso de la Red de la EBA en forma permanente a fin de detectar la estabilidad de la red y evitar el mal uso de esta. En caso de evidenciarse el mal uso del personal dependiente de la EBA, el DTIC deberá presentar el respectivo



informe a la Gerencia de Gestión Empresarial detallando quién, cómo, cuándo y bajo qué circunstancias se evidenció este hecho y también para poner en conocimiento de esta situación al Gerente del área a la que pertenece dicho funcionario;

- Mantenimiento y operatividad continua a los sistemas de telefonía fija e internet;
- Monitorear y dar conformidad técnica a la provisión de servicios de telefonía fija e internet;
- Asegurar y mantener la operatividad continua de los servicios de Telefonía e Internet fijos.

CAPÍTULO III ASIGNACIÓN, REGISTRO Y CONTROL

ARTÍCULO 9. (ASIGNACIÓN DE EQUIPO DE TELEFONÍA MÓVIL)

- I. La asignación de equipos de Telefonía Celular al personal dependiente de la EBA responde a criterios de necesidad para el cumplimiento de sus funciones. La solicitud será realizada por el Gerente de Área y aprobado por el Gerente Ejecutivo.
- II. De ser necesario un equipo o línea nueva, este deberá ser solicitada a la Gerencia Administrativa Financiera (GAF) con el Visto Bueno de la Gerencia Ejecutiva; la GAF revisará la existencia de equipos y emitirá la certificación presupuestaria para proceder a la asignación o realizará las gestiones necesarias para contar con una línea nueva. De no existir las condiciones se emitirá el respectivo informe;

ARTÍCULO 10. (ASIGNACIÓN DE SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL)

- I. La asignación de servicios de telefonía celular móvil se realizará de acuerdo al contrato de telefonía celular corporativa como se muestra en el siguiente detalle:

NIVEL JERÁRQUICO	CARGO ASIGNADO	CANTIDAD DE LÍNEAS	MONTO (en Bs.)	WIN (Comunicación entre corporativos)	CONTROLADO (en Bs.)
1er Nivel	Gerente Ejecutivo	1	500	90	410
2do Nivel	Gerentes de Área	9	150	65	85
3er Nivel	Jefes de Departamento	28	0	65	85
4to Nivel	Profesionales	48	0	65	85
5to Nivel	Técnicos y Administrativos	48	0	65	85

- II. El servicio de telefonía móvil celular corporativa permite efectuar llamadas sin límite de tiempo entre números corporativos de la EBA con un monto asignado para llamadas, como se muestra en el cuadro del parágrafo I.
- III. El monto controlado se descontará de la planilla salarial de cada servidor público a quien le hayan asignado un equipo de telefonía móvil. Superado el monto estipulado en el

parágrafo I, el servidor público podrá utilizar las modalidades prepago de recarga mediante tarjetas.

ARTÍCULO 11. (ASIGNACIÓN DE EQUIPOS DE TELEFONÍA FIJA)

Los equipos de telefonía Fija serán asignados a cada Gerente y de acuerdo a la necesidad y disponibilidad al personal de las diferentes áreas.

ARTÍCULO 12. (ASIGNACIÓN DE SERVICIOS DE TELEFONÍA FIJA)

I. Para el acceso a llamadas por telefonía fija se identifican 4 tipos de llamadas que pueden realizarse desde la red telefónica de la EBA de acuerdo al siguiente detalle:

- a) **A:** Llamadas Internacionales (Telefonía Fija y Móvil)
- b) **B:** Llamadas Nacionales (Telefonía Fija y Móvil)
- c) **C:** Llamadas locales a teléfonos fijos
- d) **D:** Llamadas locales a teléfonos móviles

La asignación de usuarios para acceso a los diferentes tipos de llamadas se realiza en función a los niveles jerárquicos, descritos en el Parágrafo I del presente artículo y de acuerdo a esos niveles la asignación de usuario y el crédito virtual mensual se describe en la tabla a continuación:

TIPO DE USUARIO	NIVEL DE ACCESO	CRÉDITO MENSUAL (en Bs)
Gerencia Ejecutiva	A,B,C,D	Ilimitado
Gerencias de Áreas	B,C,D	1000
Jefaturas de Departamento	B,C,D	500
Encargados	B,C,D	400
Profesionales	C,D	300
Técnicos y Administrativos	C	300

- II. En caso de que los Gerentes de Área requieran realizar llamadas internacionales estas deberán ser registradas por la Asistente de la Gerencia Ejecutiva y se realizar desde el teléfono de la Asistente.
- III. En caso de que el crédito entregado a los servidores públicos se haya agotado, se podrá solicitar incremento del mismo previa presentación del Formulario de Solicitud de Incremento de Crédito (Anexo 1) dirigido al Departamento de TIC, el que deberá contar con el visto bueno de su Gerente de Área y dirigido a la GAF. Los Gerentes de Área podrán solicitar el incremento de su crédito sin necesidad de presentar el formulario.

ARTÍCULO 13. (SERVICIO DE INTERNET)

- I. El personal dependiente de la EBA que cuenten con un equipo de computación para el desarrollo de sus funciones tendrá acceso al servicio de Internet Fijo.
- II. Queda prohibido hacer uso del servicio de internet en sitios que puedan ocasionar daño a la red, filtrar malware o virus, para ello, en cumplimiento a lo dispuesto por el inciso a) del Parágrafo II del artículo 8 del presente Reglamento, el DTIC monitoreará permanentemente la red, bloqueará el servicio de Internet al usuario detectado y emitirá los informes respectivos.

- III. Cuando por razones laborales sea necesario que se desbloquee el acceso a alguna página que el DTIC haya bloqueado, el inmediato superior del usuario que requiere el acceso deberá presentar el Formulario de Solicitud de acceso a páginas (Anexo 2) con visto bueno del Gerente de Área.
- IV. De ser necesario que se habilite el servicio de Internet móvil para algún usuario, este deberá ser solicitado a la GAF para que emita la certificación presupuestaria correspondiente. De verificarse la inexistencia de recursos para tal fin, la GAF emitirá el respectivo informe a la unidad solicitante.

ARTÍCULO 14. (ASIGNACIÓN DE SERVICIO DE ITINERANCIA INTERNACIONAL)

- I. Cuando un servidor público esté en misión oficial fuera del país, se podrá habilitar el servicio de itinerancia internacional para telefonía móvil a través de la empresa prestadora de servicio de telefonía en Bolivia. Esta habilitación se hará en forma directa para el Gerente Ejecutivo y mediante autorización expresa para Gerentes de Área, Jefes de Departamento y/o profesionales, en aplicación del artículo 13 del Decreto Supremo N°1788 del 6 de noviembre de 2013.
- II. El cálculo del monto de habilitación se realizará en función del lugar de la comisión y los días de permanencia.

ARTÍCULO 15. (REGISTRO Y EXTRAVÍO DE LOS EQUIPOS)

- I. El registro e inventario de los equipos de telecomunicación adquiridos y asignados al personal dependiente de la EBA, desde su ingreso hasta su baja o devolución, es responsabilidad del Encargado de Activos Fijos, dependiente del Jefe del Departamento Administrativo de la Gerencia Administrativa Financiera, y del personal a quién fue asignado. Se deberá llevar un registro con los documentos de asignación y entrega de los equipos de telecomunicaciones al personal dependiente de la EBA.
- II. En caso de extravío de cualquier equipo de telecomunicaciones de la EBA asignado al personal dependiente de la EBA, se deberá reportar tanto al área de Activos Fijos. El funcionario que extravió el equipo deberá reponerlo con uno de las mismas características de acuerdo a lo establecido la normativa complementaria o en su defecto, deberá depositar el importe determinado por el proveedor del servicio en la cuenta de este, debiendo proceder a dar de baja a dicho equipo. En este sentido, si la persona que extravió el equipo no repone el mismo, estará sujeto a las responsabilidades que correspondan en el marco de lo establecido por el Decreto Supremo N°23318-A, de Responsabilidad por la Función Pública.

ARTÍCULO 16. (BIENES EN COMODATO)

Los bienes de telefonía celular asignados bajo la modalidad de comodato, por el periodo que implica la relación con la empresa proveedora del servicio, respecto a las responsabilidades por la custodia, manejo y disposición le corresponden al personal dependiente de la EBA, de forma mancomunada con el Encargado de Activos Fijos en el marco de la normativa vigente.

Las demás disposiciones de regulación de bienes de telefonía celular en comodato serán establecidas mediante procedimiento específico.

CAPÍTULO IV PROHIBICIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 17. (PROHIBICIONES)

El servidor público que tenga a su cargo un celular corporativo, una línea fija o ambos, un computador con acceso a internet tiene prohibido:

- a) Prestar a terceros externos el equipo de comunicación asignado;
- b) Recibir un equipo sin la documentación respectiva;
- c) Utilizar el equipo de comunicación sin la autorización respectiva;
- d) Autorizar una llamada a un subalterno sin evaluar la verdadera necesidad o situación excepcional;
- e) Otorgar o prestar la clave de llamada asignada a otro funcionario o a un tercero;
- f) Prestar el chip asignado para fines no laborales;
- g) Transferir a terceros su crédito asignado.

ARTÍCULO 18. (SANCIONES)

El incumplimiento u omisión a lo dispuesto en el presente Reglamento dará lugar a responsabilidades por la función pública previstas en el Decreto Supremo N°23318-A.

