

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA TOMÁS FRÍAS

REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO Y CONTROL DE TELEFONÍA MÓVIL



POTOSÍ - BOLIVIA
SEPTIEMBRE DE 2016

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "TOMÁS FRÍAS"
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN DEL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO No. 23/2019

VISTOS:

La remisión del proyecto de Reglamento Interno para el Uso y Control de telefonía móvil por la Dirección de Planificación Universitaria de la U.A.T.F., el mismo que se realizó de manera participativa con las unidades e instancias involucradas.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 92 de la Constitución Política del Estado declara la autonomía universitaria, aspecto que concuerda con lo que dispone el artículo 4 del Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma "Tomás Frías".

Que, el Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma "Tomás Frías" establece en sus artículos 36 y 39.3) como la máxima autoridad al H. Consejo Universitario y que dicha instancia de cogobierno tiene la potestad de determinar la política general de la Universidad, normando las actividades de las respectivas dependencias universitarias.

Que, el pleno del H. Consejo Universitario ha mostrado su total conformidad con el proyecto referido, y que además ha evidenciado la importancia de su vigencia y aplicación para la mejora constante de la Universidad Autónoma "Tomás Frías".

POR TANTO, EL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO, EN USO DE SUS ESPECÍFICAS ATRIBUCIONES:

RESUELVE:

Artículo primero.- Aprobar el Reglamento Interno para el Uso y Control de telefonía móvil en sus tres capítulos y veinte artículos; el mismo que ingresará en plena vigencia a partir de la fecha presente.

Artículo segundo.- Se instruye al Departamento de Planificación Universitaria la difusión de la normativa universitaria aprobada.

Artículo tercero.- Quedan encargados de su cumplimiento el Rectorado, Vicerrectorado, la Dirección Administrativa y Financiera, Departamento de Personal, Asesoría Jurídica, Dirección de Planificación y demás pertinentes.

Es dada en la sala de sesiones del Honorable Consejo Universitario a los veinticinco días del mes de junio de dos mil diecinueve años.


Abog. J. J. Roberto Bohorquez Ayala
PRESIDENTE H.C.U.

Es conforme:


M.Sc Abog. B. Marianela Vidaurre Reyes
SECRETARIA GENERAL a.i.



INDICE

CAPÍTULO I	1
Artículo 1.-Definición del Reglamento Interno.....	1
Artículo 2.-Objetivo del Reglamento	1
Artículo 3.-Base Legal	1
Artículo 4.-Alcance y ámbito de aplicación	1
CAPÍTULO II	2
Artículo 5.-Servicio de Telefonía Móvil.....	2
Artículo 6.-Adquisición de Teléfonos Celulares (Aparato).....	2
Artículo 7.-Asignación de Equipos Celulares.....	2
Artículo 8.-Personal Autorizado para el Uso de Teléfono Móvil	2
Artículo 9.-Presupuesto.....	2
Artículo 10.-Roaming o Itinerancia Internacional	3
Artículo 11.-Restricciones del Servicio de telefonía móvil.....	3
Artículo 12.-Pérdida de teléfono Celular.....	3
Artículo 13.-Responsabilidad por el uso y servicio del Teléfono Celular	4
Artículo 14.-Devolución del Teléfono Celular y Accesorios.....	4
Artículo 15.-Manejo y Disposición	4
Artículo 16.-Prohibiciones	5
Artículo 17.-Sanciones por Incumplimiento	5
CAPÍTULO III	5
Artículo 18.-Revisión y Actualización del Reglamento	5
Artículo 19.-Difusión.....	5
Artículo 20.-Cláusula de Previsión.....	5

**REGLAMENTO INTERNO****PARA EL USO Y CONTROL DE TELEFONÍA MÓVIL****CAPÍTULO I****ASPECTOS GENERALES****Artículo 1.- Definición del Reglamento Interno**

Es el instrumento técnico operativo para el uso de teléfonos móviles de propiedad de la U.A.T.F. que regula el funcionamiento y manejo de los mismos, identificando a los responsables, sus derechos y sus obligaciones.

Artículo 2.- Objetivo del Reglamento

El objetivo del presente reglamento es de establecer un sistema de administración y control respecto al uso racional de teléfonos móviles, en la Universidad Autónoma Tomás Frías.

Artículo 3.- Base Legal

El funcionamiento y manejo del uso de teléfonos celulares en la U.A.T.F. está enmarcada dentro la siguiente base legal:

1. Constitución Política del Estado
2. El Estatuto Orgánico de la U.A.T.F. y las Resoluciones del H.C.U.
3. Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, del 20 de julio de 1990.
4. Ley 004, de lucha contra la corrupción, enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz"
5. Decreto Supremo Nº 23318 – A, de 3 de Noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la función Pública
6. D. S. Nº 26237, de 29 de junio de 2001, que modifica el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.
7. Decreto Supremo Nº 1788, de 6 de noviembre de 2013, en sus artículos 13 y 14.
8. D.S. 0181 de Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
9. Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la U.A.T.F.

Artículo 4.- Ámbito de aplicación.

El presente reglamento es de aplicación obligatoria para el Rector y otras autoridades que expresa y excepcionalmente sean beneficiadas con la asignación del servicio de telefonía móvil en la U.A.T.F.,



asimismo, en su aplicación y otorgación del servicio, ningún trabajador podrá alegar desconocimiento del presente reglamento como excusa o justificación de omisión, infracción o violación a cualquiera de sus preceptos.

CAPÍTULO II

USO DE TELEFONOS CELULARES

Artículo 5.- Servicio de Telefonía Móvil

La U.A.T.F. comprará servicios de Empresas de Telefonía Móvil legalmente constituidas en el territorio nacional, en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios a objeto de respaldar la transparencia del proceso de contratación.

Artículo 6.- Adquisición de Teléfonos Celulares (Aparato)

La adquisición de aparatos celulares estará regida, en el marco de lo dispuesto por el D.S. 0181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Universidad Autónoma Tomás Frías.

Artículo 7.- Asignación de Equipos Celulares.

La Dirección Administrativa y Financiera, a través de la División de Bienes e Inventarios hará entrega de un equipo y chip (número) a la (s) autoridad (es) beneficiaria (s) conforme lo establecido en el artículo 8 del presente reglamento.

Artículo 8.- Personal Autorizado para el Uso de Teléfono Móvil

- I. Únicamente el Rector como Máxima Autoridad Ejecutiva está autorizado para el uso del servicio de telefonía móvil en los parámetros y lineamientos establecidos en el presente reglamento.
- II. Excepcionalmente y en casos plenamente justificados, la Máxima Autoridad Ejecutiva, podrá autorizar mediante resolución expresa el uso del servicio de telefonía móvil por otras autoridades universitarias, indicando además la escala mensual que no deberá superar el monto máximo establecido en la institución.

Artículo 9.- Presupuesto

- I. El gasto por telefonía móvil, será con cargo al presupuesto de la Universidad Autónoma Tomás Frías, hasta un máximo de Bs. 9.600 anuales, pudiendo estos ser asignados en su totalidad a la MAE o distribuidos en mensualidades de Bs. 800.



DEPARTAMENTO DE PLANEAMIENTO, ORGANIZACIÓN Y METODOS

- II. Cuando excepcionalmente la M.A.E. autorice el uso del servicio de telefonía móvil a otra autoridad universitaria, deberá además establecer expresamente cual es el monto asignado a ésta, cuya sumatoria por el consumo del servicio de ambas autoridades no deberá exceder el monto establecido en el párrafo precedente.
- III. Los servicios adicionales (mensajes de voz, de texto y servicios de internet) se imputarán al monto mensual de consumo autorizado para el servicio de telefonía móvil. Todo excedente en la facturación será asumida con recursos particulares del beneficiario de este servicio.
- IV. La Dirección Administrativa y Financiera, a través de la División de Contabilidad, es responsable de pagar las facturas por concepto de telefonía móvil, previa revisión y verificación del consumo realizado de acuerdo a los alcances del presente Artículo.

Artículo 10.- Roaming o Itinerancia Internacional

En casos de viaje del Rector, la Universidad podrá habilitar roaming o itinerancia internacional, en telefonía móvil con la empresa prestadora de servicios, para lo cual se deberá solicitar a la Dirección Administrativa y Financiera mediante nota, la habilitación de éste servicio autorizando el pago por el consumo del servicio solicitado.

Artículo 11.- Restricciones de uso y de servicio de telefonía móvil

Quedan terminantemente prohibidos los siguientes aspectos:

1. Asignar el servicio de teléfono celular a otras autoridades no contempladas en el presente Reglamento Interno, salvo autorización según Art. 8 del presente reglamento.
2. Intercambio y/o préstamo de teléfonos celulares, de una autoridad a otra.
3. Realizar llamadas internacionales sin autorización expresa.
4. Cambiar de operadora telefónica.

Artículo 12.- Pérdida de teléfono Celular.

- I. La pérdida de un teléfono celular cualquiera sea la circunstancia, será responsabilidad de la autoridad beneficiaria quien tendrá la obligación de restituirlo en el plazo perentorio de 15 días hábiles a partir del reporte de pérdida a la Dirección Administrativa y Financiera, con las mismas, similares o superiores características técnicas del equipo perdido.
- II. En caso de no reponer el teléfono celular, la Dirección Administrativa y Financiera autorizará al Departamento de Personal el descuento a la autoridad responsable por el costo total del equipo.
- III. La Dirección Administrativa y Financiera, previo reporte de la pérdida del teléfono celular a la empresa proveedora del servicio, mediante nota, realizará las gestiones para la baja temporal de los servicios, como de la reposición de la tarjeta SIM correspondiente.

**Artículo 13.- Responsabilidad por el uso y servicio del Teléfono Celular**

Los beneficiarios del servicio de telefonía móvil son responsables por:

- a) La custodia y conservación del teléfono y sus accesorios.
- b) El uso racional del servicio de telefonía móvil.
- c) El daño y extravío tanto del teléfono como de los accesorios.
- d) El consumo adicional, respecto a los límites presupuestados y establecidos.
- e) Demandar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo cuando así corresponda.

Artículo 14.- Devolución del Teléfono Celular y Accesorios

- I. Los beneficiarios del servicio de telefonía móvil tienen la obligación de devolver al Responsable Asignado en la División de Bienes e Inventarios el teléfono celular y los accesorios, de acuerdo a inventario y libre de deuda en caso de haber superado la tarifa estipulada, cuando:
 - 1) Cese en sus funciones.
 - 2) Sea removido de sus funciones.
 - 3) Renuncia al cargo.
- II. Efectuada la devolución, la Dirección Administrativa Financiera, a través del Responsable asignado, emitirá un acta de devolución de teléfono celular. Mientras no se haga la devolución, el servidor estará sujeto al régimen de Responsabilidad por la Función Pública establecida en la Ley N° 1178 y sus reglamentos.

Artículo 15.- Manejo y Disposición

La División de Bienes e Inventarios es responsable del manejo y disposición de los teléfonos celulares considerando las siguientes responsabilidades:

- 1) La entrega y recepción de teléfonos celulares, para precautelar el bien en asignación o custodia.
- 2) Realizar y coordinar la asignación de teléfonos celulares mediante documento de entrega, al usuario autorizado, indicando los accesorios que forman parte del mismo.
- 3) Contar con la documentación en orden y al día de los teléfonos celulares.
- 4) Ser depositario de los teléfonos celulares que no estén siendo utilizados.
- 5) Elaborar los documentos de devolución.
- 6) Registrar los teléfonos celulares, considerando los siguientes datos:
 - a) Marca del Celular
 - b) Modelo del Celular
 - c) IMEI del Celular
 - d) Número de teléfono
 - e) Estado físico
 - f) Accesorios
 - g) Valor del bien
 - h) Identificación del usuario y dependencia a la que está asignado



- i) Reparaciones y mantenimientos

Artículo 16.- Prohibiciones

Queda prohibida la asignación de servicios de telefonía móvil a trabajadores universitarios no contemplados en el presente Reglamento y/o no autorizados por Resolución Expresa según el Art. 8 del presente reglamento.

Artículo 17.- Sanciones por Incumplimiento

Las autoridades y trabajadores universitarios que incumplieran o aplicaran de forma inadecuada lo establecido en el presente Reglamento Interno, serán pasibles a sanciones y responsabilidades, en función a lo establecido en el Capítulo V Responsabilidad por la Función Pública de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, Decreto Supremo Nº 23318 – A, Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y Reglamento Interno de Personal.

CAPÍTULO III DISPOSICIONES FINALES

Artículo 18.- Revisión y Actualización del Reglamento

El presente Reglamento será revisado y actualizado por el Departamento de Planeamiento, Organización y Métodos, dependiente de la Dirección de Planificación en coordinación con las unidades involucradas, de acuerdo con la dinámica de las operaciones de la Universidad. El resultado de dicha actualización será puesto a consideración del Honorable Consejo Universitario y/o Rector, para su aprobación respectiva mediante Resolución correspondiente.

Artículo 19.- Difusión

La Dirección Administrativa y Financiera y la Dirección de Planificación serán responsables de la difusión, socialización e implantación del presente Reglamento Interno.

Artículo 20.- Cláusula de Previsión

En caso de presentarse omisiones, contradicciones o diferencias en la interpretación del presente Reglamento Interno, éstas serán analizadas por la Unidad de Asesoría Jurídica, que deberá emitir al respecto informe de recomendación.