

COMUNICADO

GAF-COM-37/2021

DE : Lic. Neissa Roxana Frade Manzaneda
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO
EMPRESA AZUCARERA SAN BUENAVENTURA

A : **TODO EL PERSONAL DE LA EASBA**

REF. : **DIFUSION DE REGLAMENTO INTERNO PARA USO DEL**
SERVICIO DE TELEFONIA

FECHA : La Paz, 19 de noviembre de 2021

De mi consideración:

Mediante la presente se comunica a todo el personal de la Empresa Azucarera San Buenaventura que a través de Resolución Administrativa N° 033/2021 de fecha 09 de noviembre de 2021, se aprobó el nuevo Reglamento Interno Para el Uso del Servicio de Telefonía de la Empresa Azucarera San Buenaventura, misma que consta de cuatro capítulos y dieciséis artículos.

Por lo que, se insinúa dar cumplimiento al mismo.

Atentamente;


Lic. Neissa Roxana Frade Manzaneda
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO
EMPRESA AZUCARERA SAN BUENAVENTURA



NRFM/CSM/vmq

C.c.: Archivo

Adjunto: Reglamento Interno Para el Uso de Servicio de Telefonía y Resolución Administrativa N° 033/2021

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 033/2021
La Paz, 09 de noviembre de 2021**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 232 de la Constitución Política del Estado prevé 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 la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Controles Gubernamentales, regula los sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado con el objeto, entre otros, de programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos, siendo de aplicación obligatoria en la Administración Pública.

Que el inciso c) del Artículo 1 de la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, prescribe que dicha Ley tiene como objeto el lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados sino también de la forma y resultados de su aplicación.

Que el Artículo 14 de la citada Ley señala que los procedimientos de control interno previo se aplicarán por todas las unidades de la entidad antes de la ejecución de sus operaciones y actividades o de que sus actos causen efectos.

Que por Decreto Supremo N° 27327, de 31 de enero de 2004, se dispuso un marco de austeridad, racionalizando el gasto en las entidades públicas en búsqueda de un instrumento normativo para la eficaz y eficiente administración de los recursos públicos.

Que el Artículo 6, del Decreto Supremo N° 27327, de 31 de enero de 2004, dispone "La Gerencia Administrativa Financiera de la EASBA, se encarga de actualizar el presente reglamento, en base a un informe técnico elaborado por la Unidad Administrativa a través del técnico de Servicios Generales LP. o personal de área de Servicios Generales, que sustente la aplicación o en base a nuevas disposiciones legales que se emitan, para su aprobación por el Gerente General mediante Resolución Administrativa."

Que mediante Decreto Supremo N° 637 de fecha 15 de septiembre de 2010, se crea la Empresa Pública Nacional Estrategia "Empresa Pública San Buenaventura –EASBA –" con la finalidad de contribuir a la Estrategia de Desarrollo Económico, matriz productivo y Producción Nacional con valor agregado en procura de la soberanía y seguridad alimentaria y de generar procesos de desarrollo regional.

Que mediante informe técnico EASBA-UF/IT/502/2021 de 05 de octubre de 2021, concluye derivar el presente proyecto a la Unidad de Planificación y Jurídica para su conocimiento y revisión, a objeto de emitir la respectiva Resolución Administrativa de aprobación y dejar sin efecto la Resolución Administrativa N°048/2014 de fecha 26 de agosto de 2014.

Que mediante informe legal: EASBA-IL-UJ N° 209/2021 de fecha 09 de noviembre de 2021, señala "Conforme al análisis legal efectuado y en atención al Decreto Supremo N° 1788 de fecha 06 de noviembre de 2013, de la revisión al nuevo instrumento normativo interno, no se tiene observaciones u óbice legal alguno por lo cual se recomienda al Gerente General aprobar los informes técnicos y legales, y emitir la Resolución Administrativa del nuevo Reglamento Interno Para Uso del Servicio de Telefonía y se abroge la Resolución N°048/2014 de fecha 26 de agosto de 2014 y cuanto norma sea contraria a la misma."

Es atribución del Gerente General de la Empresa Azucarera EASBA, emitir Resoluciones Administrativas en el marco de su competencia, de acuerdo a lo establecido en el inciso j) del Artículo 6 del Decreto Supremo N° 0637, de fecha 15 de septiembre de 2010.



POR TANTO:

El Gerente General de la Empresa Azucarera San Buenaventura – EASBA, en ejercicio de las atribuciones conferidas por la normativa vigente.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la actualización y modificación del Reglamento Interno para Uso del Servicio de Telefonía el cual consta de Dieciséis (16) Artículos y Cuatro (4) Capítulos, siendo la Gerencia Administrativa Financiera, la encargada de la difusión, cumplimiento y aplicación de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEROGAR las Resoluciones Administrativas N°048/2014 de fecha 26 de agosto de 2014 respectivamente, así como cualquier otro instrumento contrario a la presente Resolución Administrativa.

ARTÍCULO TERCERO.- Se aprueba los Informes Técnicos EASBA-UA/IT/388/2021 y EASBA-UA/IT/502/2021 de fecha 18 de agosto de 2021 y 5 de octubre de 2021, respectivamente, así como el Informe Legal EASBA-IL-UJ N° 209/2021 de fecha 09 de noviembre de 2021, que sustenta técnica y legalmente la aprobación del Reglamento Interno para Uso del Servicio de Telefonía.

ARTÍCULO CUARTO.- El Reglamento Interno para Uso del Servicio de Telefonía de la EASBA, aprobado por la presente Resolución Administrativa, entrará en vigencia a partir de su emisión.

Regístrese, comuníquese, cúmplase.




Ing. Boris Christian Alcaraz Romero
GERENTE GENERAL
EMPRESA AZUCARERA SAN BUENAVENTURA



REGLAMENTO INTERNO PARA USO DEL SERVICIO DE TELEFONIA

Aprobado Mediante
Resolución Administrativa N° 033/2021



REGLAMENTO INTERNO PARA USO DEL SERVICIO DE TELEFONIA

INDICE

CAPITULO I: GENERALIDADES

Artículo 1º: Objetivo

Artículo 2º: Base Legal

Artículo 3º: Alcances y Ámbito de Aplicación

Artículo 4º: Responsabilidades

Artículo 5º: Difusión

Artículo 6º: Revisión y Actualización del Reglamento

Artículo 7º: Previsión

CAPITULO II: ASIGNACIÓN Y USO DE TELEFONIA MOVIL

Artículo 8º: Autorización del Servicio de Telefonía móvil

Artículo 9º: Asignación de Telefonía móvil

Artículo 10º: Responsabilidad por el uso de Telefonía móvil

Artículo 11º: Prohibiciones

Artículo 12º: Sanciones

CAPITULO III: USO DE TELEFONÍA FIJA

Artículo 13º: Telefonía Fija.

Artículo 14º: Asignación de Códigos

Artículo 15º: Control y Conciliación.

CAPITULO IV: VIGENCIA Y MODIFICACION

Artículo 16º: Vigencia



REGLAMENTO INTERNO PARA USO DEL SERVICIO DE TELEFONIA

CAPITULO I GENERALIDADES

Artículo 1º: Objetivo

El reglamento interno para el uso de servicio de telefonía móvil y fija, que tiene como objetivos:

- a) Proporcionar los elementos esenciales de Organización, Funcionamiento y Control Interno relativos a la asignación de Telefonía Móvil y fija.
- b) Establecer Normas de uso y pago del Servicio de Teléfonos móviles y fijos en la Empresa Azucarera San Buenaventura.

Artículo 2º: Base Legal

El presente reglamento está sustentado por la siguiente Base Legal:

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 "Ley de Administración y Control Gubernamental".
- Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992, "Reglamento de la Responsabilidad de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001, modificación al Reglamento de Responsabilidades por la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 27327 de 31 de enero de 2004 denominado: Marco de Austeridad Racionalizando el Gasto de las Entidades Públicas.
- Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009, "Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios".
- Ley N° 004 del 31 de marzo de 2010, de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e investigación de fortuna "Marcelo Quiroga Santa Cruz".
- Decreto Supremo 637 de 15 de septiembre de 2010.
- Ley 164 del 8 de agosto de 2011 "Ley General de Telecomunicaciones, Tecnología de Información y Comunicación.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE SABS) de la EASBA aprobado mediante Resolución Administrativa EASBA N° 060/2020 de fecha 10 de diciembre 2020.
- Decreto Supremo 1788 de fecha 06 de noviembre 2013.



Artículo 3º: Alcances y Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento Interno, es de aplicación obligatoria para todo el personal de la Empresa Azucarera San Buenaventura, (EASBA).

Artículo 4º: Responsabilidades

Corresponde al Gerente General de la Empresa Azucarera San Buenaventura (EASBA), en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), implementar y hacer cumplir el presente Reglamento interno.

En el Nivel Operativo, corresponde la implantación, administración y funcionamiento, a la Gerencia Administrativa Financiera. Todo el personal de la Empresa Azucarera San Buenaventura son responsables del cumplimiento de la presente normativa, en el marco de lo establecido en el Artículo 1º, inciso c) de la Ley N° 1178.

La aplicación del presente Reglamento es de carácter obligatorio, siendo su incumplimiento pasible a sanciones contenidas en el Capítulo V de la Ley N° 1178. D.S. 23318-A "Responsabilidad por la Función Pública" y el D.S. 26237 de 29 de junio de 2001, modificación del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública, asimismo el D.S. 27327 de fecha 31 de enero de 2004.

Artículo 5º: Difusión

La Gerencia Administrativa Financiera es la responsable de la difusión del presente reglamento en la Empresa Azucarera San Buenaventura (EASBA).

Artículo 6º: Revisión y Actualización del Reglamento

La Gerencia Administrativa Financiera, se encargará de actualizar el presente Reglamento, en base a un informe técnico elaborado por la Unidad Administrativa a través del Técnico de Servicios Generales LP o personal del área de Servicios Generales, que sustente la aplicación o en base a nuevas disposiciones legales que se emitan, para su aprobación por el Gerente General mediante Resolución Administrativa.

Artículo 7º: Previsión

En caso de presentarse omisiones, contradicciones o diferencias en la interpretación, éstas serán solucionadas en los alcances y previsiones del marco legal del presente Reglamento interno.

CAPITULO II DE LA ASIGNACION Y USO DE TELEFONÍA MOVIL

Artículo 8º: Autorización del Servicio de Telefonía móvil

De acuerdo al D.S. 27327 en su artículo 14, "que autoriza otorgar el servicio de uso de telefonía móvil solo el



primer y segundo nivel de jerarquía, cualquier excepción deberá ser autorizado mediante una resolución expresa de la Máxima Autoridad Ejecutiva" y en su artículo 15, "Se autoriza el pago mensual de hasta Bs. 800.00 (OCHOCIENTOS 00/100 BOLIVIANOS) por el servicio de telefonía móvil para los servidores públicos del segundo nivel jerárquico de la Administración Central. Todo excedente en la facturación será asumida con recursos propios de la persona beneficiaria de este servicio".

Artículo 9º: Asignación de Telefonía móvil

Servicio de Telefonía móvil - Post pago se asignará el servicio para los siguientes cargos:

Nº	CARGO	RANGO DE CONSUMO ASIGNADO (EXPRESADO EN Bs.)
1	GERENTE GENERAL	1,00 A 400,00
2	GERENTES	1,00 A 200,00
3	JEFES DE UNIDAD	1,00 A 100,00
4	RESPONSABLES DE AREAS	1,00 A 100,00
5	PROFESIONALES, TECNICOS Y/O SECRETARIAS	1,00 A 100,00 *

* De acuerdo a necesidad y responsabilidades del puesto

Asimismo, en caso de necesidad institucional se podrá asignar líneas corporativas a terceras personas que presten servicios a nuestra empresa cuando lo autorice el convenio interinstitucional suscrito.

- a) La Empresa Azucarera San Buenaventura (EASBA), al requerir permanentemente comunicación, otorgará una línea corporativa, siendo admitidas para el uso, solamente la emisión de llamadas relacionadas a su actividad, cualquier otra llamada será responsabilidad del funcionario.

En caso de disponibilidad y a la necesidad, la EASBA podrá otorgar teléfonos celulares.

- b) La Gerencia Administrativa Financiera, realizará el pago correspondiente del servicio de Telefonía móvil de acuerdo a las cuantías máximas mensuales.
- c) En caso de exceder consumo mensual establecido como máximo, la misma se restringirá automáticamente mediante la empresa proveedora del servicio, quedando solo habilitadas las llamadas entre números Corporativos (a través del Win Corporativo).
- d) En caso de viajes al exterior, solo será habilitado el servicio de ROAMING INTERNACIONAL para la Máxima Autoridad Ejecutiva.
- e) Anualmente previo análisis técnico, presupuestario y contrato vigente con el proveedor del servicio se actualizará la Resolución Administrativa para Uso de líneas Móviles Corporativas
- f) Para nuevas asignaciones del servicio de telefonía móvil y equipo celular, al personal no contemplado en la Resolución Administrativa, la MAE previa solicitud por el funcionario interesado expresada mediante Nota Interna, antepuesto por un Informe Técnico de la Unidad Administrativa a través del Responsable de Servicios Generales, Técnico Servicios Generales LP o personal del área de Servicios Generales, aprobado por la Gerencia Administrativa Financiera y emitiéndose el Informe Legal, autorizará con resolución expresa la modificación de la Resolución Administrativa;



para incluir la nueva asignación, si corresponde.

- g) El monto por el servicio de telefonía corporativa podrá ser modificado cuando este sea conveniente para los intereses de la EASBA, a través de los procedimientos establecidos para la contratación del servicio.
- h) En el caso que se requiera realizar la modificación al monto de crédito asignado, se procederá previo informe Técnico del Responsable de Servicios Generales, Técnico de Servicios Generales LP o personal del área de Servicios Generales.
- i) En caso de acefalías en cargos beneficiados con el servicio de telefonía móvil corporativa, el personal podrá solicitar la línea corporativa y equipo celular mientras el cargo se encuentre en acefalia, el personal que por la naturaleza de sus actividades requiera contar con la línea corporativa, debiendo justificar la necesidad con una nota interna dirigida a la Gerencia Administrativa Financiera.
- j) En caso de que la Máxima Autoridad Ejecutiva, designara personal en interinato para los cargos beneficiados para el servicio de telefonía móvil, el Responsable de Servicios Generales, Técnico de Servicios Generales LP o personal del área de Servicios Generales, procederá a la asignación de la línea y el equipo celular correspondiente.

Artículo 10°: Responsabilidad por el uso del Telefonía Móvil

En forma general, se establece los siguientes alcances de responsabilidad:

- a) Cada servidor público, que tenga asignado un teléfono celular es responsable del uso y custodia; el mantenimiento deberá ser coordinado con la Unidad Administrativa a través del Técnico de Servicios Generales LP o personal del área de servicios generales.
- b) Si el teléfono celular, de uso oficial fuese dispuesto para propósitos distintos al interés de la Empresa Azucarera San Buenaventura, causando daño material o pérdida, la responsabilidad será calificada de acuerdo a la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 y su reglamento.
- c) El Responsable de Servicios Generales, el Técnico de Servicios Generales LP o personal del área de Servicios Generales, según su sede de trabajo serán los responsables sobre la custodia y entrega de los equipos móviles, mediante Actas de Entrega el cual llevará las firmas del funcionario al que se designará el equipo, el Responsable de Servicios Generales, el Técnico de Servicios Generales LP o personal del área de Servicios Generales y El Responsable de Activos Fijos previa autorización de la Unidad Administrativa o designado por esta instancia.
- d) El funcionario responsable está obligado a realizar la devolución del equipo celular y Tarjeta Sim o chip de la línea corporativa en caso de la conclusión laboral con la Empresa Azucarera San Buenaventura o cuando exista cambio de Funciones.
- e) En caso de pérdida o sustracción del Equipo de Teléfono Celular, el responsable deberá devolver el aparato celular con las mismas o mejores características de la entrega y además deberá informar inmediatamente de forma verbal a la Gerencia Administrativa Financiera y a través de una nota interna, presentada en el día del hecho para el corte temporal, asimismo la posterior habilitación y registro en la empresa proveedora del servicio.



Artículo 11º: Prohibiciones

Queda terminantemente prohibido:

- a) El pago de servicio de telefonía móvil a personal no contemplado en la Resolución Administrativa, salvo aquellos que hayan sido autorizados mediante Resolución expresa y las excepciones citadas en el presente.
- b) Uso de teléfonos celulares y líneas corporativas para intereses personales.
- c) Transferir el uso a terceros en calidad de préstamo.
- d) Dañar o alterar las características del teléfono celular.

Artículo 12º: Sanciones

El uso inadecuado del servicio de telefonía móvil, será pasible al corte del servicio y al descuento por planilla previo informe técnico de la Unidad Administrativa a través del Responsable de Servicios Generales, Servicios Generales LP o personal del área de Servicios Generales.

La suspensión del uso de los teléfonos celulares por causales del Artículo 11º del presente reglamento, también será efectuado por instrucciones expresa de la M.A.E. mediante instructivo.

CAPITULO III SERVICIO DE TELEFONIA FIJA

Artículo 13º: Servicio de Telefonía Fija

El servicio de telefonía fija es prestado a todo el personal de la EASBA, debiendo los mismos dar un buen uso, a través de la asignación de códigos para realizar llamadas en el ámbito local, procediendo al registro en la planilla de "Control de Llamadas Telefonía Fija", de aquellas llamadas realizadas a teléfonos móviles y fijos a larga distancia, (Anexo 1).

En caso de que el personal operativo requiera realizar llamadas, a telefonía móvil o larga distancia nacional para el normal desempeño de sus actividades, deberán de efectuarse a través de la secretaría de su Gerencia o Unidad, quienes son las únicas responsables de efectuar este tipo de llamadas.

Asimismo, las Jefaturas de Unidad podrán realizar llamadas a larga distancia y a teléfonos móviles, debiendo realizar su registro en la Planilla antes mencionada.

Artículo 14º: (Asignación de Códigos)

Se asignará códigos a cada servidor público de la EASBA para la realización de llamadas a nivel local, el código asignado a la M.A.E. además de contar con servicios para las llamadas de larga distancia nacional a telefonía celular, podrá realizar llamadas internacionales debiendo realizar el registro de las mismas a través de



la secretaria de Gerencia General.

La Unidad Administrativa a través del Responsable de Sistemas, asignara códigos conforme a necesidad y por la naturaleza de funciones del personal.

El uso de los códigos de llamadas fijas es de uso exclusivo del personal a quien se le ha sido asignado, siendo responsables los mismos del uso.

Artículo 15º: (Control y Conciliación)

El control de llamadas se realiza a través del área de Servicios Generales mediante la revisión efectuada de la "Planilla de Control de Llamadas Telefonía Fija", con relación al reporte generado de la central telefónica sobre las llamadas realizadas y las facturas o reportes de la empresa proveedora del servicio en el caso de identificar pagos excedentes.

Asimismo, las llamadas al 900 o 910, serán bloqueadas por la Unidad Administrativa a través del Responsable de Sistemas debiendo estar habilitada solo para la o el Encargado de Pasaje y Viáticos de la EASBA.

CAPITULO IV **DE LA VIGENCIA Y MODIFICACIONES**

Artículo 16º: Vigencia

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la aprobación de Resolución Administrativa que lo apruebe y debe ser puesto en conocimiento de todos los funcionarios de la Empresa Azucarera San Buenaventura por la Gerencia Administrativa Financiera, para su aplicación y estricto cumplimiento.



