



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



---

---

# **REGLAMENTO INTERNO PARA ASIGNACIÓN Y USO DE TELÉFONOS CELULARES, TELEFONÍA Y DATOS MÓVILES**

---

---

**COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA  
FINANCIERA**

**DICIEMBRE 2019**





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**COPIA LEGALIZADA**

El original de este documento cursa en archivos del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal - FONABOSQUE, la presente es copia fiel de su original, la que legaliza en conformidad a lo dispuesto por el artículo 17 del Decreto Supremo N° 2916.

31 DIC 2019

Legalizado por

Abog. Mariana Guzmán Madariaga

ANALISTA LEGAL

Fondo Nacional de Desarrollo Forestal



**MMAyA**  
Ministerio de Medio Ambiente y Agua



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 121/19**

La Paz, 31 de diciembre de 2019

**VISTOS:**

El Informe DGE-CAF-ADM-CEJM-0257-INF/19 de 17 de octubre de 2019, emitido por el Especialista en Activos Fijos, quien justifica para la Modificación del "Reglamento Interno para Uso de Teléfonos Celulares -FONABOSQUE" Informe Legal DGE-AL- DGE-AL-SQR-0456-INF/19 de 31 de diciembre de 2019, demás antecedentes y normativa legal vigente y pertinente.

**CONSIDERANDO I**

Que, la Constitución Política del Estado, establece en su Art.232 los principios que rigen a la administración pública, entre los cuales se encuentra el de: legalidad, ética, competencia, eficiencia, responsabilidad y resultados.

Que, la Ley de Administración y Control Gubernamentales N°1178, de 20 de julio de 1990, establece en su Art. 27: *"Cada entidad del Sector Público elaborará 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 regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación"*.

Que, la Ley Forestal N°1700, de 12 de julio de 1996, prescribe en su Art. 23, la creación del Fondo Nacional de desarrollo Forestal - FONABOSQUE, con personalidad jurídica de derecho público, jurisdicción nacional y autonomía de gestión técnica, administrativa, económica y financiera, bajo tuición del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

Que, el Decreto Supremo N° 2916, de 27 de septiembre de 2017, aprobó el Estatuto del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal - FONABOSQUE, el cual establece en su Art. 7 las atribuciones de la Máxima Autoridad Ejecutiva (Directora o Director General Ejecutivo), entre las cuales se tiene: 1) Ejercer la representación legal de la Institución; 7) Realizar y autorizar los actos administrativos necesarios para el funcionamiento de la institución.





Que, el Decreto Supremo N° 27327, de 31 de enero de 2004, establece en su Art. 14 que las entidades que se financien total o parcialmente 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.

**CONSIDERANDO II**

Que, de acuerdo al Decreto Supremo N° 1788, de 06 de noviembre de 2013 (Art. 14 parágrafo I), se faculta a las entidades públicas que se financien total o parcialmente con recursos del TGN, financiar 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.

**CONSIDERANDO II:**

Que, Mediante Informe DGE-CAF-ADM-CEJM-0288-INF/19 de 19 de noviembre de 2019, emitido por el Especialista en Activos Fijos, quien solicita la Modificación al Reglamento Interno Para Uso de Teléfonos Celulares, señalando:

**MODIFICACIONES REQUERIDAS**

**Artículo 12 (Supervisor del Servicio)**

Es responsable de:

- e) Realizar la conciliación mensual del pago con la empresa proveedora del servicio por medio de un Acta firmada hasta el quinto día hábil de cada mes vencido.
- f) Remitir el "Comprobante de Pago Electrónico" a la empresa proveedora del servicio como constancia de pago y solicitud el sello de "Cancelado" en las facturas correspondientes.

**Artículo 13 (Especialista en Activos)**

Es responsable de:

- c) Llevar un registro interno de los teléfonos celulares contando con la documentación de respaldo pertinente, ya sea que estos se encuentren en la institución en calidad de comodato o pasen a propiedad del FONABOSQUE. Luego de culminado el tiempo establecido en el Contrato en Comodato, deberá considerar el plazo máximo de 5 días hábiles para actualizar la condición de propiedad del FONABOSQUE sobre los teléfonos celulares.

El registro deberá considerar los siguientes datos:





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL



Ministerio de Medio Ambiente y Agua



- Código interno de identificación
- Marca
- Modelo
- IMEI
- Numero de línea telefónica.
- Estado Físico
- Accesorios
- Identificación del usuario y dependencia a la que está asignado.
- Condición de propiedad (comodato, en custodia o propiedad del FONABOSQUE).

**POR TANTO:**

El Director General Ejecutivo del FONABOSQUE, en ejercicio y uso pleno de sus facultades, atribuciones y funciones conferidas y la designación efectuada mediante Resolución Suprema Nº 26103-B de 20 de noviembre de 2019.

**RESUELVE:**

**PRIMERO.- MODIFICAR**, los siguientes artículos del Reglamento Interno para Uso de Teléfonos Celulares que deberán quedar redactados de la siguiente forma:

**MODIFICACIONES REQUERIDAS**

**Artículo 12 (Supervisor del Servicio)**

Es responsable de:

- e) Realizar la conciliación mensual del pago con la empresa proveedora del servicio por medio de un Acta firmada hasta el quinto día hábil de cada mes vencido.
- f) Remitir el "Comprobante de Pago Electrónico" a la empresa proveedora del servicio como constancia de pago y solicitar el sello de "Cancelado" en las facturas correspondientes.

**Artículo 13 (Especialista en Activos)**

Es responsable de:

- c) Llevar un registro interno de los teléfonos celulares contando con la documentación de respaldo pertinente, ya sea que estos se encuentren en la institución en calidad de comodato o pasen a propiedad del FONABOSQUE. Luego de culminado el tiempo establecido en el Contrato en Comodato, deberá considerar el plazo máximo de 5 días hábiles para actualizar la condición de propiedad del FONABOSQUE sobre los teléfonos celulares.

El registro deberá considerar los siguientes datos:

- Código interno de identificación





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



- Marca
- Modelo
- IMEI
- Numero de línea telefónica.
- Estado Físico
- Accesorios
- Identificación del usuario y dependencia a la que está asignado.
- Condición de propiedad (comodato, en custodia o propiedad del FONABOSQUE).



**SEGUNDO.- REFRENDAR,** el Informe Técnico DGE-CAF-ADM-CEJM-0288-INF/19 de 19 de noviembre de 2019, emitido por el Especialista en Activos Fijos y el Informe Legal DGE-AL-SQR-0456-INF/19 de 31 de diciembre de 2019, emitido por Asesoría Legal, mismos que forman parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa.

**TERCERO.- INSTRUIR,** a la Coordinación Administrativa Financiera, la difusión, aplicación y cumplimiento de las modificaciones aprobadas por la presente Resolución.

**CUARTO.-** Todo el personal comprendido en el ámbito de aplicación del Reglamento Interno para Uso de Teléfonos Celulares, deberá dar cumplimiento obligatorio al señalado Reglamento.

**Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese**

Abog. Sandra Norma García Sandy  
 ASESORA LEGAL  
 MCA 3399 • RPA 1083826

Adrian Oliver Bojanc  
 DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO  
 FONABOSQUE

Abog. Silvia  
 ANALISTA LEGAL  
 RPA 19920075QF-A



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



---

---

# **REGLAMENTO INTERNO PARA ASIGNACIÓN Y USO DE TELÉFONOS CELULARES, TELEFONÍA Y DATOS MÓVILES**

---

---

**COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA  
FINANCIERA**

**DICIEMBRE 2019**



	<b>Fondo Nacional de Desarrollo Forestal</b>	
	<b>REGLAMENTO INTERNO PARA ASIGNACIÓN Y USO DE TELÉFONOS CELULARES, TELEFONÍA Y DATOS MÓVILES</b>	
	<b>Coordinación Administrativa Financiera</b>	
	<b>VERSIÓN-1</b>	

## ÍNDICE

<b>CAPITULO I</b>	
DISPOSICIONES GENERALES .....	1
Artículo 1. (Objeto) .....	1
Artículo 2. (Base Legal) .....	1
Artículo 3. (Ámbito de Aplicación) .....	2
Artículo 4. (Elaboración y Aprobación) .....	2
Artículo 5. (Difusión).....	2
Artículo 6. (Revisión y Actualización) .....	2
Artículo 7. (Sanciones por Incumplimiento) .....	2
Artículo 8. (Previsión) .....	3
<b>CAPITULO II</b>	
RESPONSABILIDADES .....	4
Artículo 9. (Personal asignado para el uso de los servicios de telefonía y datos móviles) .....	4
Artículo 10. (Coordinador Administrativo Financiero) .....	4
Artículo 11. (Encargado Administrativo) .....	5
Artículo 12. (Supervisor del Servicio).....	6
Artículo 13. Especialista en activos) .....	7
Artículo 14. (Profesional en Recursos Humanos) .....	8
<b>CAPITULO III</b>	
ASIGNACIÓN Y USO	
DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL E INTERNET .....	9
Artículo 15. (Clasificación de niveles para el uso y consumo del servicio de telefonía móvil) .....	9
Artículo 16. (Roaming o itinerancia Internacional) .....	11
Artículo 17. (Reposición del Teléfono Celular) .....	11
<b>CAPITULO IV</b>	
PROHIBICIONES Y SANCIONES .....	12
Artículo 18. (Prohibiciones).....	12
Artículo 19. (Sanciones) .....	12





	<b>Fondo Nacional de Desarrollo Forestal</b>	
	<b>REGLAMENTO INTERNO PARA ASIGNACIÓN Y USO DE TELÉFONOS CELULARES, TELEFONÍA Y DATOS MÓVILES</b>	
	<b>Coordinación Administrativa Financiera</b>	
	<b>VERSIÓN-1</b>	

## CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

### **Artículo 1. (OBJETO)**

El presente Reglamento Interno tiene por objeto regular los derechos, obligaciones y responsabilidades en el uso, manejo y asignación de teléfonos celulares y el uso responsable del servicio de telefonía y datos móviles en el marco de la política de austeridad del Gobierno Central.

### **Artículo 2. (BASE LEGAL)**

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Ley 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales y sus Decretos Reglamentarios.
- ✓ Ley 004 de 31 de marzo de 2010. Ley de lucha contra la corrupción enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".
- ✓ Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001, que modifica el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado mediante Decreto Supremo N° 23318-A.
- ✓ Decreto Supremo 27327 de 31 de enero de 2004, que establece el marco de austeridad racionalizando el gasto de las entidades públicas.
- ✓ Decreto Supremo 0181 de 28 de junio de 2009, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- ✓ Decreto Supremo No 1788 de 06 de noviembre de 2013 que establece entre sus objetivos, Artículo 1 inc. b) Establecer aspectos operativos relacionados a gastos realizados en el exterior como en el interior del Estado, emergentes de viajes oficiales.



	<b>Fondo Nacional de Desarrollo Forestal</b>	
	<b>REGLAMENTO INTERNO PARA ASIGNACIÓN Y USO DE TELÉFONOS CELULARES, TELEFONÍA Y DATOS MÓVILES</b>	
	<b>Coordinación Administrativa Financiera</b>	
	<b>VERSIÓN-1</b>	

✓ Decreto Supremo 2916, de 27 de septiembre de 2016 mediante el cual aprueba el Estatuto del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal – FONABOSQUE y por lo tanto se aprueba la nueva estructura organizacional.

### **Artículo 3. (Ámbito de Aplicación)**

El presente Reglamento es de aplicación exclusiva y cumplimiento obligatorio del personal de planta, personal eventual y consultores del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal -FONABOSQUE beneficiados con la asignación de un teléfono celular y el servicio de telefonía y datos móviles.

### **Artículo 4. (Elaboración y Aprobación)**

El presente Reglamento deberá ser elaborado por la Coordinación Administrativa Financiera a través de la Unidad de Administración en coordinación con la Unidad de Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional, y aprobado por el Director General Ejecutivo mediante Resolución Administrativa.

### **Artículo 5. (Difusión)**

La Coordinación Administrativa Financiera del FONABOSQUE a través de la Unidad de Administración, queda encargada de la difusión y aplicación del presente Reglamento.

### **Artículo 6. (Revisión y Actualización)**

El presente Reglamento, podrá ser revisado y/o en su caso actualizado por la Coordinación Administrativa Financiera a través de la Unidad de Administración en coordinación con la Unidad de Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional, como resultado de la evaluación de su aplicación y en base a nuevas disposiciones legales, que deberá ser aprobado mediante Resolución Administrativa.

### **Artículo 7. (Sanciones por Incumplimiento)**

El incumplimiento u omisión de lo dispuesto en el presente Reglamento Interno, generará responsabilidad de acuerdo a lo dispuesto en la normativa



	<b>Fondo Nacional de Desarrollo Forestal</b>	
	<b>REGLAMENTO INTERNO PARA ASIGNACIÓN Y USO DE TELÉFONOS CELULARES, TELEFONÍA Y DATOS MÓVILES</b>	
	<b>Coordinación Administrativa Financiera</b>	
	<b>VERSIÓN-1</b>	

vigente.

**Artículo 8. (Previsión)**

En caso de presentarse omisiones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento estas serán solucionadas en los alcances y previsiones de las disposiciones legales aprobadas para el efecto.



	<b>Fondo Nacional de Desarrollo Forestal</b>	
	<b>REGLAMENTO INTERNO PARA ASIGNACIÓN Y USO DE TELÉFONOS CELULARES, TELEFONÍA Y DATOS MÓVILES</b>	
	<b>Coordinación Administrativa Financiera</b>	
	<b>VERSIÓN-1</b>	

## CAPITULO II RESPONSABILIDADES

### **Artículo 9. (Personal asignado para el uso de los servicios de telefonía y datos móviles)**

Es el personal del FONABOSQUE que cuente con un Acta de Asignación debidamente autorizada de un equipo y línea móvil, los cuales a su vez, son responsables de:

- a) Uso racional del servicio de telefonía otorgado por el FONABOSQUE, en caso de excesos, deberán ser asumidos y depositados en la cuenta bancaria de la entidad, en un plazo no mayor a los 30 días calendario a partir de su notificación.
- b) La custodia y salvaguarda del equipo celular asignado y sus accesorios (si corresponde).
- c) Demandar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, cuando corresponda.
- d) Cumplir lo dispuesto en el presente Reglamento.
- e) Devolver el equipo celular asignado y sus accesorios en las mismas condiciones en las cuales fue entregado, de acuerdo al Acta de Asignación, salvo su desgaste normal.
- f) Realizar la devolución por el consumo en exceso del importe asignado a la línea.

### **Artículo 10. (Coordinador Administrativo Financiero)**

Es responsable de:

- a) Hacer cumplir las normas establecidas en el presente Reglamento Interno, de acuerdo a los objetivos, recursos y naturaleza de las actividades del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal (FONABOSQUE).
- b) Autorizar la asignación de teléfonos celulares al Personal Asignado para



	<b>Fondo Nacional de Desarrollo Forestal</b>	
	<b>REGLAMENTO INTERNO PARA ASIGNACIÓN Y USO DE TELÉFONOS CELULARES, TELEFONÍA Y DATOS MÓVILES</b>	
	<b>Coordinación Administrativa Financiera</b>	
	<b>VERSIÓN-1</b>	

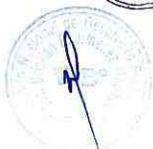
el Uso de los Servicios de Telefonía y Datos Móviles, de acuerdo a los niveles autorizados por norma y montos asignados según el presente Reglamento.

- c) Autorizar los pagos oportunamente de los servicios de telefonía y datos móviles.
- d) Expedir cargos de cuenta, cuando corresponda, por en el exceso en el consumo u otro uso indebido, de acuerdo al presente Reglamento.
- e) Supervisar la contratación de los servicios de telefonía, datos móviles y roaming internacional.
- f) Supervisar el uso eficaz y eficiente de los servicios de telefonía, datos móviles y roaming internacional.
- g) Designar como supervisor del servicio de telefonía celular a un funcionario dependiente de la Unidad Administrativa.

**Artículo 11. (Encargado Administrativo)**

Es responsable de:

- a) Difundir, verificar y supervisar la aplicación del presente Reglamento.
- b) Supervisar la prestación oportuna de los servicios de telefonía y datos móviles así como el pago de los mismos a través del supervisor.
- c) Supervisar la actualización de los registros de asignaciones de teléfonos celulares.
- d) Supervisar el seguimiento y control del uso de telefonía y datos móviles.
- e) Verificar mensualmente la solicitud de pago por el consumo del servicio de telefonía móvil.
- f) Verificar los Informes de excedentes de consumo del servicio de telefonía móvil de acuerdo a la escala establecida en el presente Reglamento.



	<b>Fondo Nacional de Desarrollo Forestal</b>	
	<b>REGLAMENTO INTERNO PARA ASIGNACIÓN Y USO DE TELÉFONOS CELULARES, TELEFONÍA Y DATOS MÓVILES</b>	
	<b>Coordinación Administrativa Financiera</b>	
	<b>VERSIÓN-1</b>	

- g) Supervisar el seguimiento a la devolución de recursos por consumo en exceso.

### **Artículo 12. (Supervisor del Servicio)**

Es responsable de:

- a) Seguimiento y control del servicio y el uso de telefonía y datos móviles según condiciones y contrato suscrito con el proveedor.
- b) Elaborar mensualmente la solicitud de pago por el consumo del servicio de telefonía móvil.
- c) Elaborar Informe de excedentes de consumo del servicio de telefonía móvil de acuerdo a la escala establecida en el presente Reglamento (si corresponde).
- d) Elaborar la notificación del cargo de cuenta por los excesos en el consumo del servicio de telefonía y datos móviles y realizar seguimiento y gestiones hasta su devolución.
- e) Realizar la conciliación mensual del pago con la empresa proveedora del servicio por medio de un Acta firmada hasta el quinto día hábil de cada mes vencido.
- f) Remitir el "Comprobante de Pago Electrónico" a la empresa proveedora del servicio como constancia de pago y solicitar el sello de "Cancelado" en las facturas correspondientes.
- g) Realizar las gestiones ante la empresa proveedora para garantizar un servicio continuo, mediante reclamos establecidos de acuerdo a norma (si corresponde).
- h) Gestionar la habilitación y/o corte de los servicios de telefonía y datos móviles.
- i) Verificar mensualmente la existencia de cobros en exceso o indebidos por parte del proveedor y realizar los reclamos que correspondan.



	<b>Fondo Nacional de Desarrollo Forestal</b>	
	<b>REGLAMENTO INTERNO PARA ASIGNACIÓN Y USO DE TELÉFONOS CELULARES, TELEFONÍA Y DATOS MÓVILES</b>	
	<b>Coordinación Administrativa Financiera</b>	
	<b>VERSIÓN-1</b>	

### **Artículo 13. (Especialista en activos)**

Es responsable de:

- a) Realizar y coordinar la asignación de teléfonos celulares y líneas mediante Acta de Asignación al Personal Asignado para el Uso de los Servicios de Telefonía y Datos Móviles, indicando los accesorios que forman parte del mismo, previa autorización del Coordinador Administrativo Financiero.
- b) Gestionar la cobertura del seguro cuando corresponda.
- c) Llevar un registro interno de los teléfonos celulares contando con la documentación de respaldo pertinente, ya sea que estos se encuentren en la institución en calidad de comodato o pasen a propiedad del FONABOSQUE. Luego de culminado el tiempo establecido en el Contrato en Comodato, deberá considerar el plazo máximo de 5 días hábiles para actualizar la condición de propiedad del FONABOSQUE sobre los teléfonos celulares.

El registro deberá considerar los siguientes datos:

- Código interno de identificación
  - Marca
  - Modelo
  - IMEI
  - Numero de línea telefónica.
  - Estado Físico.
  - Accesorios
  - Identificación del usuario y dependencia a la que está asignado.
  - Condición de propiedad (comodato, en custodia o propiedad del FONABOSQUE)
- d) Ser responsable de la custodia de los teléfonos celulares que no estén siendo utilizados.
  - e) En caso de desvinculación del Personal Asignado para el Uso de los Servicios de Telefonía y Datos Móviles deberá solicitar la devolución del equipo y línea móvil y registrar el mismo mediante Acta de Devolución.



	<b>Fondo Nacional de Desarrollo Forestal</b>	
	<b>REGLAMENTO INTERNO PARA ASIGNACIÓN Y USO DE TELÉFONOS CELULARES, TELEFONÍA Y DATOS MÓVILES</b>	
	<b>Coordinación Administrativa Financiera</b>	
	<b>VERSIÓN-1</b>	

servicio.

**Artículo 14. Profesional en Recursos Humanos)**

Es responsable de:

- a) Comunicar oportunamente al Especialista en Activos, el movimiento de personal (planta, eventuales y consultores) del FONABOSQUE con el fin de tomar las previsiones correspondientes, para la devolución de los teléfonos celulares asignados.



	<b>Fondo Nacional de Desarrollo Forestal</b>	
	<b>REGLAMENTO INTERNO PARA ASIGNACIÓN Y USO DE TELÉFONOS CELULARES, TELEFONÍA Y DATOS MÓVILES</b>	
	<b>Coordinación Administrativa Financiera</b>	
	<b>VERSIÓN-1</b>	

**CAPITULO III  
ASIGNACIÓN Y USO  
DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL E INTERNET**

**Artículo 15. (Clasificación de niveles para el uso y consumo del servicio de telefonía móvil)**

El uso del servicio de telefonía móvil por parte de los operadores de atención del FONABOSQUE está destinado a cumplir actividades institucionales no debiendo exceder los montos límites máximos establecidos en el presente reglamento.

Los niveles de consumo mensual para el uso del servicio de telefonía móvil son los siguientes:

<b>Niveles</b>	<b>Personal Asignado para el Uso de los Servicios de Telefonía y Datos Móviles</b>	<b>Monto Asignado en Bs.</b>	<b>WIN en Bs.</b>	<b>Plan de Datos en Bs.</b>	<b>MONTO LÍMITE BS.</b>
Primer	Director General Ejecutivo	352	75	288	715
Segundo	Coordinador de Planificación y Evaluación de Proyectos	275	75	50	400
	Coordinador Administrativo Financiero	275	75	50	400
	Asesor Legal	275	75	50	400
Tercer	Encargado de Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional	175	75	50	300
	Comunicador	175	75	50	300
	Secretaria General	175	75	50	300
Cuarto	Itinerante de viajes nacionales 1	125	75	40	240



	<b>Fondo Nacional de Desarrollo Forestal</b>	
	<b>REGLAMENTO INTERNO PARA ASIGNACIÓN Y USO DE TELÉFONOS CELULARES, TELEFONÍA Y DATOS MÓVILES</b>	
	<b>Coordinación Administrativa Financiera</b>	
	<b>VERSIÓN-1</b>	

<b>Niveles</b>	<b>Personal Asignado para el Uso de los Servicios de Telefonía y Datos Móviles</b>	<b>Monto Asignado en Bs.</b>	<b>WIN en Bs.</b>	<b>Plan de Datos en Bs.</b>	<b>MONTO LÍMITE BS.</b>
Cuarto	Encargado de Tecnologías de Información y Comunicación	125	75	40	240
	Responsable Financiero de Programas y Proyectos	125	75	50	250
	Encargado Administrativo	125	75	50	250
	Encargado Financiero	125	75	50	250
	Responsable de Planificación y Evaluación de Proyectos	125	75	50	250
	Responsable de Control, Seguimiento y Monitoreo de Proyectos	125	75	50	250
	Auditor Interno	125	75	50	250
	Asistente Administrativo - Chofer	125	75	50	250
	Encargado de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.	125	75	50	250
<b>Total</b>					<b>5.295</b>

- I. El Director General Ejecutivo del FONABOSQUE mediante Resolución Administrativa autorizará la habilitación de nuevas líneas y/o modificaciones en los montos límites asignados de acuerdo a la necesidad de la entidad.
  
- II. La asignación de teléfonos móviles para viajes programados a distintas regiones del país, será realizado previa presentación de memorándum de viaje en comisión y firma de Acta de Asignación temporal de la línea y equipo celular.





	<b>Fondo Nacional de Desarrollo Forestal</b>	
	<b>REGLAMENTO INTERNO PARA ASIGNACIÓN Y USO DE TELÉFONOS CELULARES, TELEFONÍA Y DATOS MÓVILES</b>	
	<b>Coordinación Administrativa Financiera</b>	
	<b>VERSIÓN-1</b>	

III. La devolución del mencionado equipo se hará efectiva con la firma del Acta de Devolución el primer día hábil posterior a la conclusión de la mencionada comisión.

### **Artículo 16. (Roaming o itinerancia Internacional)**

En Aplicación del Art. 13 del DS N° 1788, la Coordinación Administrativa Financiera podrá gestionar la habilitación del servicio de ROAMING O ITINERANCIA INTERNACIONAL únicamente para el Director General Ejecutivo previa solicitud escrita.

Los Coordinadores que requieran de este servicio deberán cumplir las siguientes condiciones:

- Solicitud escrita y justificada aprobada por la Máxima Autoridad Administrativa de la entidad.
- Informe Técnico de la Coordinación Administrativa Financiera.
- Informe Legal.
- Resolución Administrativa.

### **Artículo 17. (Reposición del Teléfono Celular)**

En caso de robo, pérdida o cualquier daño que sufra el teléfono celular asignado o sus accesorios, el Personal Asignado para el Uso de los Servicios de Telefonía y Datos Móviles, deberá notificar lo sucedido mediante informe al Especialista en Activos por conducto regular, dentro de las 24 horas siguientes al hecho, a fin de gestionar la cobertura del seguro ante la compañía contratada, si correspondiese, caso contrario, el Personal Asignado para el Uso de los Servicios de Telefonía y Datos Móviles deberá realizar la reposición de un equipo de igual o mejor característica al que le fue asignado, considerando para ello la marca y modelo.





	<b>Fondo Nacional de Desarrollo Forestal</b>	
	<b>REGLAMENTO INTERNO PARA ASIGNACIÓN Y USO DE TELÉFONOS CELULARES, TELEFONÍA Y DATOS MÓVILES</b>	
	<b>Coordinación Administrativa Financiera</b>	
	<b>VERSIÓN-1</b>	

## **CAPITULO IV PROHIBICIONES Y SANCIONES**

### **Artículo 18. (Prohibiciones)**

Los funcionarios que tienen asignados teléfonos celulares del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal (FONABOSQUE), deberán sujetarse a las siguientes prohibiciones:

- a) Prestar o transferir el bien a terceras personas o instituciones.
- b) Enajenar el bien por cuenta propia.
- c) Dañar o alterar sus características físicas o técnicas de los equipos telefónicos.
- d) Poner en riesgo el bien.
- e) Recibir un equipo de comunicación sin autorización respectiva.
- f) Usar de manera personal con fines lucrativos y/o comerciales.

### **Artículo 19. (Sanciones)**

En caso de que el funcionario responsable de un equipo de telefonía celular asignado, no cumpla con lo establecido en el presente Reglamento, se hará pasible a las sanciones que establece el Reglamento Interno de Personal, sin perjuicio de iniciar las acciones legales correspondientes en el marco de la Ley N° 1178 y Administración y Control Gubernamentales y sus Decretos Reglamentarios, el Decreto Supremo No 23318-A de Responsabilidad por la Función Pública y el Decreto Supremo No 26237 Modificatorio al Decreto Supremo No 23318-A.



