



**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA**  
**COCHABAMBA-BOLIVIA**  
Ley del 15 de abril de 1985

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL Nº 03/2023**  
**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA**  
**23 DE MAYO DE 2023**

**VISTOS:**

Es necesario otorgar a los Servidores Públicos del G.A.M. de Colcapirhua de los medios tecnológicos necesarios, para un oportuno, coordinado, eficiente y eficaz trabajo en la Gestión Municipal y;

**CONSIDERANDO:**

Que, la C.P.E. en el *Artículo 232 señala: 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° 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez" de 19 de julio de 2010, en su artículo 6 numeral 3 establece: "Autonomía.- Es la cualidad gubernativa que adquiere una entidad territorial de acuerdo a las condiciones y procedimientos establecidos en la Constitución Política del Estado y la presente Ley, que implica la igualdad jerárquica o de rango constitucional entre entidades territoriales autónomas, la elección directa de sus autoridades por las ciudadanas y los ciudadanos, la administración de sus recursos económicos y el ejercicio de facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva por sus órganos de gobierno autónomo, en el ámbito de su jurisdicción territorial y de las competencias y atribuciones establecidas por la Constitución Política del Estado y la ley." Asimismo, en su art. 9, núm. 4, menciona: La planificación, programación, y ejecución de su gestión política, administrativa, técnica, económica, financiera, cultural y social.

Que la Ley N° 482 DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS MUNICIPALES. Artículo 1. (OBJETO). La presente Ley tiene por objeto regular la estructura organizativa y funcionamiento de los Gobiernos Autónomos Municipales, de manera supletoria. Artículo 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN). La presente Ley se aplica a las Entidades Territoriales Autónomas Municipales que no cuenten con su Carta Orgánica Municipal Vigente, y/o en lo que no hubieran legislado en el ámbito de sus competencias. Artículo 3. (CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO DE LA NORMATIVA MUNICIPAL). *La normativa legal del Gobierno Autónomo Municipal, en su jurisdicción, emitida en el marco de sus facultades y competencias, tiene carácter obligatorio para toda persona natural o colectiva, pública o privada, nacional o extranjera; así como el pago de Tributos Municipales y el cuidado de los bienes públicos.* Artículo 13. (JERARQUÍA NORMATIVA MUNICIPAL). *La normativa Municipal estará sujeta a la Constitución Política del Estado. La jerarquía de la normativa Municipal, por órgano emisor desacuerdo a las facultades de los Órganos de los Gobiernos Autónomos Municipales, es la siguiente: Órgano Legislativo: a) Ley Municipal sobre sus facultades, competencias exclusivas y el desarrollo de las competencias compartidas. b) Resoluciones para el cumplimiento de sus atribuciones; Órgano Ejecutivo: a) Decreto Municipal dictado por la Alcaldesa o el Alcalde firmado conjuntamente con las Secretarías o los Secretarios Municipales, para la reglamentación de competencias concurrentes legisladas por la Asamblea Legislativa Plurinacional y otros. b) Decreto Edil emitido por la Alcaldesa o el Alcalde Municipal conforme a su competencia. c) Resolución Administrativa Municipal emitida por las diferentes autoridades del Órgano Ejecutivo, en el ámbito de sus atribuciones.*

Que, LEY N° 1178 (SAFCO) *Artículo 27.* 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, LEY N° 2027 ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PUBLICO. Artículo 8 determina "Es deber de las y servidoras y servidores públicos el velar por el uso económico y eficiente de los bienes y materiales destinados a su actividad"

Que, el DECRETO SUPREMO N° 0181 APRUEBA LAS NB SABS Artículo 116 Parágrafo II señala, "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 1178 y sus reglamentos"



**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA**  
**COCHABAMBA-BOLIVIA**  
Ley del 15 de abril de 1985

Que, el DECRETO SUPREMO N° 27327. Artículo 14.- (Servicio de telefonía celular) "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. Las entidades que no reciban financiamiento del TGN deberán, en un plazo de 60 días, mediante reglamento específico limitar el uso de este servicio. Todo remanente de teléfonos celulares debe ser transferido, libre de deudas, a la Dirección Administrativa de cada entidad correspondiente. Las Direcciones Administrativas son responsables del cumplimiento de la presente disposición".

Que, el DECRETO SUPREMO N° 1788 ARTÍCULO 13.- (ROAMING O ITINERANCIA INTERNACIONAL). 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.

**POR TANTO:**

En aplicación de la Constitución Política del Estado, Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Babiñez"; Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, y demás disposiciones en vigencia, el Alcalde del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua;

**RESUELVE:**

**PRIMERO.-** APROBAR el "REGLAMENTO ESPECIFICO INTERNO DE SERVICIO TELÉFONO CELULAR G.A.M. COLCAPIRHUA", constituido en sus VI Capítulos, 15 Artículos y ANEXO I CUADRO DETALLE DE TELÉFONOS CORPORATIVOS, que forman parte indivisible de la presente Resolución Administrativa Municipal.

**SEGUNDO.-** En cumplimiento al Art. 8 del REGLAMENTO ESPECIFICO INTERNO DE SERVICIO TELÉFONO CELULAR G.A.M. COLCAPIRHUA, se autoriza la asignación del servicio de teléfono celular corporativo a otros servidores públicos: Enc. Control Social, Enc. Comunicación, Enc. Protocolo, Enc. Activos Fijos y Atención al Contribuyente.

**TERCERO.-** Quedan abrogadas y derogadas todas las disposiciones de igual y menor jerarquía contrarias a la presente resolución.

**CUARTO.-** Disponer que la presente Resolución Administrativa Municipal, así como el Reglamento y anexo I, entraran en vigencia a partir de su respectivo publicación.

**Publíquese, cúmplase y archívese.**

  
Ing. J. Nelson Gallinate Torrico  
ALCALDE  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL  
COLCAPIRHUA





**GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE COLCAPIRHUA**

**REGLAMENTO ESPECIFICO INTERNO  
DE  
SERVICIO TELEFONO CELULAR  
  
(REISTC)**

**Elaborado por: Dirección de Finanzas**



**GESTION 2023**



## REGLAMENTO ESPECÍFICO INTERNO SERVICIO TELEFONO CELULAR

### CAPITULO I

#### ASPECTOS GENERALES

##### **Artículo N° 1. Consideraciones.**

El Decreto Supremo N° 27327, Artículo 14, de 31 de enero de 2004, dispone que las entidades que se financien parcial o totalmente con recursos del Tesoro General de la Nación - TGN, que dan 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 los servidores públicos municipales, cuyas funciones consisten en generar desarrollo, dotar servicios y proteger los intereses del municipio, por lo que dicha dinámica requiere atención continua y coordinada, a través de la utilización del servicio de telefonía celular.

##### **Artículo 2°. Definición de reglamentos.**

El presente Reglamento Específico Interno de servicio telefónico celular, del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua, es el instrumento que regula, el pago y manejo de las mismas, identificando a los responsables, sus derechos y obligaciones.

##### **Artículo 3°. Objetivo.**

El objetivo del presente Reglamento Específico Interno es normar y restringir el uso de teléfonos celulares y el pago del servicio de telefonía celular para el Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua.

##### **Artículo 4°. Ámbito de Aplicación.**

El presente Reglamento Específico Interno, es de aplicación y cumplimiento obligatorio en todas las unidades organizacionales y dependencias del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua y particularmente para todos los servidores públicos beneficiarios con este servicio.

##### **Artículo 5°. Base Legal.**

El presente reglamento Específico Interno, tiene como base legal las siguientes disposiciones:

- La Ley N°031, de 19 de julio de 2010, Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bólvain";
- La Ley N° 482, de 9 de enero de 2014, de Gobiernos Autónomos Municipales;
- Ley 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamental y sus Decretos Reglamentarios 23215 y 23318-A, Ley 2028;
- El Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y Decreto Supremo N° 26237, de 29 de junio de 2001, que lo modifica;



- El Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, (NB-SABS) y sus modificaciones;
- El Decreto Supremo N°1788 que establece además de la escala de viáticos, categorías y pasajes para los servidores públicos, personal eventual y consultores de línea del sector público, los servicios de telefonía celular.

### **Artículo 6º. Revisión y actualización del Reglamento.**

El Secretario Municipal Administrativo y Financiero a través de la Dirección de Finanzas, en coordinación con la Dirección Jurídica, revisara anualmente el presente Reglamento Específico Interno, y de ser necesario actualizará y complementará el mismo, sobre la base del análisis de la experiencia de su aplicación, cambio de normativa y la dinámica administrativa, buscando una mayor eficiencia y economía.

## **CAPITULO II RESPONSABILIDADES Y ASIGNACION**

### **Artículo 7º. Responsabilidades.**

En el marco del presente Reglamento Específico Interno, responsabilidad por la función pública prevista por la ley N° 1178. Los servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua que gocen de beneficio del servicio de telefonía celular (Chip) son responsables:

1. Del manipuleo y uso adecuado del servicio de telefonía celular y corporativo
2. De la custodia del equipo (siempre y cuando el municipio haya realizado la compra de equipos telefónicos)
3. Del uso adecuado de las líneas telefónicas asignadas por el G.A.M. de Colcapirhua.

Asimismo se definen las siguientes responsabilidades:

#### **I. Alcalde Municipal**

El Alcalde Municipal, es responsable de:

- a) Autorizar mediante Autorización expresa la asignación de teléfonos celulares a los servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua a través del Responsable de la Unidad de Activos Fijos.
- b) Autorizar el pago mensual establecido y categorizado en el artículo 9º de este Reglamento, también incluye el costo de instalación.
- c) Celebrar contratos con la empresa proveedora de servicio de telefonía celular.
- d) Autorizar mediante autorización expresa la habilitación de nuevas líneas y/o el incremento o disminución del monto límite, a través de la Dirección de Finanzas.

#### **II. Secretario Municipal Administrativo y Financiero**

Es responsable de:

- a) Difundir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Específico Interno, de acuerdo a los objetivos, recursos y naturaleza de las actividades de todos los servidores públicos.



- b) Realizar seguimiento y control sobre el funcionamiento y uso adecuado de los teléfonos celulares por los servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua.
- c) Sancionar cuando corresponda, sobre el uso indebido de los teléfonos celulares, con suspensión parcial o definitiva del servicio.
- d) Ordenar el Decomiso de los teléfonos celulares y/o Chip cuando corresponda o suspender el servicio de telefonía celular, cuando se identifique irregularidades en su manejo.
- e) Autorizar el pago del servicio de acuerdo a informe mensual y contrato de servicio.

### **III. Dirección de Finanzas**

El Director/a de Finanzas es responsable de:

- a) Realizar seguimiento de la aplicación del presente Reglamento Específico Interno, por los beneficiarios de las diferentes unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua.
- b) Cumplir con la asignación de teléfonos celulares y chip de líneas corporativas, a los servidores autorizados a través de la Unidad de Activos Fijos, (equipos teléfonos celulares) solamente cuando los equipos sean adquiridos por la entidad.
- c) Realizar el seguimiento y control del consumo del servicio de telefonía celular.
- d) Cuando corresponda, elaborar informes escritos a través del Responsable de la Unidad de Activos Fijos, acerca del mal uso y manejo de los teléfonos celulares, para determinar la responsabilidad por la función pública.

### **IV. Servidor Público Beneficiado.**

El servidor público beneficiario con servicio de telefonía celular corporativo, es responsable de la custodia, manejo y uso racional del servicio evitando observaciones o sanciones por incumplimiento al presente reglamento.

### **Artículo 8º. Asignación.**

La asignación del servicio de teléfono celular corporativo, será realizada por el Alcalde y ejecutado por el Director de Finanzas, a través de la Unidad de Activos Fijos, que se traduce en entrega de la línea telefónica corporativo (Chip) de acuerdo al plan establecido y niveles de asignación a los servidores públicos autorizados.

Niveles de asignación. - La asignación de teléfonos celulares, se hará a los siguientes servidores públicos:

- 1er. Nivel: Alcalde
- 2do. Nivel: Secretario General, Secretarios Municipales, Directores, Asesores y Otros Servidores Públicos con autorización expresa.

En caso, por naturaleza de sus funciones otro servidor público requiera este tipo de servicio, el mismo deberá ser autorizado por el Alcalde Municipal mediante autorización expresa.



### **CAPITULO III PROHIBICIONES, CONTROL Y REPOSICION**

**Artículo 9º. Prohibiciones.**

Los servidores públicos que utilizan el servicio de líneas corporativas dotados por el Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua, de acuerdo al artículo 10º del presente Reglamento Específico Interno, están prohibidos de:

- a) Usar el servicio de telefonía celular corporativa para fines que no sean los del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua.
- b) Dar en uso a terceros para beneficios particulares.
- c) Dar en préstamo o transferir la línea a otro funcionario público.
- d) Dañar o alterar las características físicas o técnicas de los celulares.

**Artículo 10º. Control y consumo de llamadas.**

La Dirección De Finanzas a través de la Unidad de Activos Fijos deberá realizar de manera mensual, el control y seguimiento de las llamadas realizadas con los servicios de telefonía celular asignados.

A través de este instrumento legal se determina la categorización para el pago mensual por consumo de servicio de telefonía celular, cualquiera sea la fuente de suministro de este servicio (post pago), y la empresa proveedora de este servicio será la entidad que mejor cobertura tenga a nivel municipal y nacional.

Se establece como límites máximos por servicio de telefonía celular, la siguiente categorización:

<b>CATEGORIA</b>	<b>CARGOS</b>	<b>PLAN CREDITO</b>	<b>PLAN INTERNET</b>	<b>WIN</b>	<b>TOTAL</b>
Primera categoría	Alcalde	150,00	50,00	39,00	239,00
Segunda categoría	Secretario General, Secretarios Municipales, Directores, Asesores y Otro Servidor Público con autorización expresa	50,00	50,00	39,00	139,00

Se autoriza a la Dirección de Finanzas el pago mensual de hasta el monto limite determinado en el cuadro precedente, para todos los servidores públicos contemplados en el artículo 8º de este reglamento, siendo el excedente al monto asignado, cubierto por el servidor público, bajo descuento directo mediante planilla mensual de haberes.

La forma de pago por servicio de telefonía celular, será como tarifa controlada fijo o post pago, no debiendo superar el monto límite mensual determinado, establecido en el párrafo segundo del presente artículo.

**Artículo 11º. Reposición.**

En caso de robo, hurto, pérdida o cualquier daño que sufra el equipo celular y el chip corporativo asignado por el Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua, el servidor público deberá informar de lo sucedido a la Dirección de Finanzas y proceder a la recuperación de un nuevo chip debiendo el servidor público asumir los costos adicionales si existiese.

**CAPITULO IV****Artículo 12º. Devolución.**

Todo servidor público que se desvincule del ejercicio de sus funciones en la entidad, tiene la obligación de devolver el equipo celular (si fuera adquirido por el municipio) y el Chip del teléfono corporativo al responsable de la Unidad de Activos Fijos, debiendo verificar el estado físico para que el mismo pueda ser reasignado nuevamente a otro servidor público.

**Artículo 13º. Disposición.**

Se realizara de acuerdo a lo establecido en el D.S. N°181 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (Subsistema de disposición de Bienes), el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y el Manual Específico de Disposición de Bienes.

**CAPITULO V****SANCIONES POR USO INADECUADO DEL TELEFONO CELULAR.****Artículo 14º. Sanciones.**

En caso que el Servidor público, realice uso inadecuado de la línea corporativa, se procederá a la suspensión del servicio y la sanción correspondiente sin perjuicio de aplicar las sanciones que estén tipificadas en la Ley 1178 y su Reglamento.

**CAPITULO VI****DISPOSICIONES TRANSITORIAS****Artículo 15. Disposición transitoria.**

El presente Reglamento Específico Interno del Gobierno Autónomo Municipal de Colcapirhua se pondrá en vigencia una vez que el mismo sea aprobado mediante Decreto Edil, a partir de su aprobación.

**ANEXO I****SERVIDORES PUBLICOS PRIMER Y SEGUNDO NIVEL GESTIÓN 2023**

N°	DESCRIPCION	PLAN DE CREDITO	PLAN DE INTERNET	WIN	TOTAL
1	ALCALDE MUNICIPAL	150,00	50,00	39,00	239,00
2	ENCARGADA DE DESPACHO	50,00	50,00	39,00	139,00
3	CHOFER DEL ALCALDE	50,00	50,00	39,00	139,00
4	SECRETARIO MUNICIPAL GENERAL Y DE GOBERNABILIDAD	50,00	50,00	39,00	139,00
5	SECRETARIO MUNICIPAL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	50,00	50,00	39,00	139,00
6	SECRETARIO MUNICIPAL TECNICO	50,00	50,00	39,00	139,00
7	SECRETARIO MUNICIPAL DE PLANIFICACION	50,00	50,00	39,00	139,00
8	ASESOR FINANCIERO	50,00	50,00	39,00	139,00
9	ASESOR LEGAL	50,00	50,00	39,00	139,00
10	ASESOR TECNICO	50,00	50,00	39,00	139,00
11	DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE	50,00	50,00	39,00	139,00
12	DIRECTOR DE SANEAMIENTO BASICO	50,00	50,00	39,00	139,00
13	DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS	50,00	50,00	39,00	139,00
14	DIRECTOR DE EDUCACION	50,00	50,00	39,00	139,00
15	DIRECTOR DE DESARROLLO PRODUCTIVO	50,00	50,00	39,00	139,00
16	DIRECTOR DE PLANIFICACION	50,00	50,00	39,00	139,00
17	DIRECTOR DE FINANZAS	50,00	50,00	39,00	139,00
18	DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA	50,00	50,00	39,00	139,00
19	DIRECTOR DE URBANISMO	50,00	50,00	39,00	139,00
20	DIRECTOR DE ASESORIA LEGAL	50,00	50,00	39,00	139,00
21	DIRECTOR DE DESARROLLO HUMANO	50,00	50,00	39,00	139,00
22	DIRECTOR DE SALUD	50,00	50,00	39,00	139,00
<b>OTROS SERVIDORES PUBLICOS</b>					
23	ENC. CONTROL SOCIAL	50,00	50,00	39,00	139,00
24	ENC.COMUNICACION	50,00	50,00	39,00	139,00
25	ENC. PROTOCOLO	50,00	50,00	39,00	139,00
26	ENC. ACTIVOS FIJOS	50,00	50,00	39,00	139,00
27	ATENCION AL CONTRIBUYENTE	50,00	50,00	39,00	139,00
<b>TOTAL MAYO</b>		<b>1.450,00</b>	<b>1.350,00</b>	<b>1.053,00</b>	<b>3.853,00</b>