



# **REGLAMENTO DE TELETRABAJO**

**Aprobado con Resolución Administrativa Nro. 19/2020  
de fecha 28 de diciembre de 2020**

**SANTA CRUZ - BOLIVIA**

**INDICE**

*INDICE* ..... 1

*CAPÍTULO I* ..... 3

*ASPECTOS GENERALES*..... 3

*ARTÍCULO 1.- (OBJETO)*..... 3

*ARTÍCULO 2.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN)*..... 3

*ARTÍCULO 3.- (DEFINICIONES)*..... 3

*ARTÍCULO 4.- (MARCO NORMATIVO Y REFERENCIA)* ..... 4

*ARTÍCULO 5.- (IGUALDAD DE DERECHOS)* ..... 4

*ARTÍCULO 6.- (PUESTOS Y ACTIVIDADES DEL TELETRABAJO)*..... 4

*ARTÍCULO 7.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN)*..... 5

*ARTÍCULO 8.- (APROBACIÓN Y VIGENCIA)*..... 5

*ARTÍCULO 9.- (DIFUSIÓN)*..... 5

*CAPITULO II*..... 5

*DESARROLLO, OBLIGACIONES Y TEMPORALIDAD*..... 5

*ARTÍCULO 10.- (DESARROLLO DEL TELETRABAJO)*..... 5

*ARTÍCULO 11.- (OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR)*..... 5

*ARTÍCULO 12.- (OBLIGACIONES DE LOS TELETRABAJADORES)* ..... 6

*ARTÍCULO 13.- (TEMPORALIDAD DE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO)*..... 6

*ARTÍCULO 14.- (PRESENTACIÓN DE INFORME)*..... 6

*CAPÍTULO III*..... 7

*IMPLEMENTACIÓN DEL TELETRABAJO EN EL SINEC*..... 7

*ARTÍCULO 15.- (TELETRABAJO)*..... 7

*ARTICULO 16.- (TELETRABAJO TEMPORAL EN EL MARCO DE LA CUARENTENA  
CONDICIONADA DINÁMICA)*..... 7

*ARTICULO 17.- (CARACTERÍSTICA ESENCIAL DEL TELETRABAJO)*..... 8

*ARTÍCULO 18.- (AUTORIZACIÓN DEL TELETRABAJO)* ..... 8

*ARTÍCULO 19.- (TELETRABAJO PARA FUNCIONARIOS QUE HAIGA TENIDO CONTACTO  
CON PACIENTE POSITIVO DE COVID-19)* ..... 8

*ARTÍCULO 20.- (MOTIVOS PARA LA ASIGNACIÓN DE MODALIDAD DE TELETRABAJO)*. 8

*ARTÍCULO 21.- (SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO)*..... 9

*ARTÍCULO 22.- (REVERSIÓN DE LA MODALIDAD DEL TELETRABAJO)* ..... 9

## **INTRODUCCION**

En Bolivia, esta modalidad de trabajo está protegida por la Carta Magna en su artículo 9.- donde especifica que son fines y funciones esenciales del Estado, en su numeral 5. Garantiza el acceso de las personas a la educación, a la salud y al trabajo.

El texto constitucional establece en su artículo 103, parágrafo II El Estado asumirá como política la implementación de estrategias para incorporar el conocimiento y aplicación de nuevas tecnologías de información y comunicación.

En la constitución Política del Estado en su parágrafo I y II del artículo 46 garantizando al trabajo digno, con seguridad industrial, higiene y salud ocupacional, sin discriminación, y con remuneración o salario justo, equitativo y satisfactorio, que el asegure para sí y su familia una existencia digna. A una fuente laboral estable, en condiciones equitativas y satisfactorias.

El numeral 31 del parágrafo II del artículo 238 del Texto Constitucional, determina que las políticas y los regímenes laborales son competencia exclusiva del nivel central del estado.

Que el Parágrafo I del Artículo 46 del Texto Constitucional, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno, sin discriminación, y con remuneración o salario justo, equitativo y satisfactorio, que le asegure para sí y su familia una existencia digna; como también, a una fuente laboral estable, en condiciones equitativas y satisfactorias. Asimismo, el Parágrafo II del citado Artículo, dispone que el Estado protegerá el ejercicio del trabajo en todas sus formas.

Que el Artículo 4 de la Ley N° 2027, establece que Servidor público es aquella persona individual, que independientemente de su jerarquía y calidad, presta servicios en relación de dependencia a una entidad sometida al ámbito de aplicación de la presente Ley. Asimismo, señala que el término servidor público, se refiere a funcionarios y empleados públicos u otras personas que presten servicios en relación de dependencia con entidades estatales, cualquiera sea la fuente de su remuneración.

Que es necesaria una nueva modalidad especial de prestación de servicios, no presencial mediante el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en el propio domicilio del trabajador o servidor público o en otro espacio alternativo, siempre que sea ajeno al empleador, el mismo que denominado como Teletrabajo, debe convertirse en un instrumento de inclusión socio laboral, promoción de la cultura del trabajo y el ejercicio en igualdad de condiciones de otros derechos laborales.

## **CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES**

### **ARTÍCULO 1.- (OBJETO)**

El presente Reglamento tiene por objeto establecer los procedimientos y lineamientos para la implementación del teletrabajo como una modalidad de relación laboral o prestación de servicios en este ente gestor de salud -SINEC, establecida en el Decreto Supremo N° 4218 de 14 de abril de 2020.

### **ARTÍCULO 2.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN)**

- I. Se encuentran comprendidas dentro del ámbito de aplicación del presente reglamento el personal del SINEC: Personal de Planta, Personal Eventual y Consultores en Línea.
- II. La aplicación del teletrabajo es permitida únicamente en los sectores donde las actividades específicas así lo permitan y siempre que no afecte a otras áreas o servicios.

### **ARTÍCULO 3. - (DEFINICIONES)**

A los fines de implementar el presente reglamento se establecen las siguientes definiciones:

**Teletrabajo:** El teletrabajo es una modalidad de relación laboral o de prestación de servicios, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas, utilizando las TIC en el marco de un contrato o de una relación de trabajo, en la cual no se requiere la presencia física del teletrabajador, siempre que las necesidades y naturaleza del trabajo lo permitan.

**Teletrabajador:** Es la persona natural que en el marco de la relación laboral o de prestación de servicios, desempeña sus actividades laborales no presenciales y remunerada s utilizando como herramientas y soporte las TIC.

**Teletrabajo permanente:** Es la modalidad donde el teletrabajador utiliza su propio domicilio u otro lugar establecido fuera de las dependencias del empleador o entidad pública con carácter permanente mientras dure la relación laboral para la prestación del trabajo o servicios.

**Teletrabajo temporal:** Es la modalidad donde el teletrabajador utiliza su propio domicilio u otro lugar de trabajo establecido fuera de las dependencias del empleador o entidad pública, para el desarrollo de la prestación de trabajo o servicios con carácter temporal por periodos o tiempos establecidos, pudiendo ser de manera alterna o mixta.

**Servicio Digital:** Todo servicio o trámite que se brinda mediante mecanismos digitales, en línea o por internet.

**Tecnologías de Información y Comunicación – TIC:** Comprende al conjunto de recursos, herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios, que permiten la compilación, procesamiento, almacenamiento, transmisión y recepción de información, voz, datos, texto, video e imágenes. Se consideran como sus componentes el hardware, el software y los servicios.

**Actividades del Teletrabajo:** Conjunto de tareas que pueden ser realizadas por medios telemáticos desde el domicilio o lugar establecido destinado para tal fin y que no requieren la presencia física del trabajador en su oficina.

**Contrato o Adenda:** Documento firmado entre el trabajador y su empleador, en el cual se especifican detalladamente las condiciones de la relación de trabajo, bajo la modalidad de teletrabajo.

#### ARTÍCULO 4.- (MARCO NORMATIVO Y REFERENCIA)

La aplicación del presente manual se sustenta en las siguientes normas:

- ✚ Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia del 07 de febrero de 2009
- ✚ Ley 004 Ley de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas.
- ✚ Ley 2341 de Procedimiento Administrativo.
- ✚ Ley General del Trabajo
- ✚ Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público
- ✚ Ley 164 del 8 de agosto del 2011, general de telecomunicaciones, Tecnología de información y comunicación.
- ✚ Ley N° 16998, de 2 de agosto de 1979, General de Higiene y Seguridad ocupacional y Bienestar.
- ✚ Decreto Supremo N° 29894, de 7 de febrero de 2009.
- ✚ Decreto Supremo de Creación 26474, del Seguro Integral de Salud del SINEC.
- ✚ Decreto Supremo 0214 que aprueba la Política Nacional de Transparencia y Lucha Contra La Corrupción.  
Decretos Supremos Nos. 22144, 22145 y 22146 del 2 de marzo de 1989 de archivo.
- ✚ Decreto Supremo N° 28168 del 17 de mayo del 2005 de acceso a la información.

#### ARTÍCULO 5.- (IGUALDAD DE DERECHOS)

Todos los derechos individuales ,y colectivos reconocidos en la Constitución Política del Estado, tratados internacionales, Ley General del Trabajo, Ley de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar, Ley N° 065, Código de la Seguridad Social, Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público y otra normativa inherente respectivamente, son de aplicación y cumplimiento obligatorio para la modalidad teletrabajo.

#### ARTÍCULO 6.- (PUESTOS Y ACTIVIDADES DEL TELETRABAJO)

- I. La modalidad de teletrabajo se aplicará en aquellos puestos en los cuales su función se puede desarrollar de manera no presencial sin perjuicio de afectar el cumplimiento de las metas y objetivos. Se dará prioridad y preferencia a la asignación de actividades en teletrabajo.
- II. Las actividades del teletrabajo pueden ser de carácter permanente o temporal, en razón a la naturaleza de cada actividad y a las necesidades del SINEC.
- III. Se excluyen de esta modalidad, aquellas actividades, que, por su naturaleza o necesidad institucional, deben realizarse solo en forma presencial.

### **ARTÍCULO 7.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN)**

El presente Reglamento es de cumplimiento y aplicación obligatoria por las áreas y unidades organizacionales del SINEC, que se acojan a la modalidad de teletrabajo.

### **ARTÍCULO 8.- (APROBACIÓN Y VIGENCIA)**

El presente Reglamento será aprobado por la Gerencia General, mediante disposición expresa.

### **ARTÍCULO 9.- (DIFUSIÓN)**

La difusión del presente apartado será responsabilidad del área de Recursos Humanos del SINEC.

## **CAPITULO II DESARROLLO, OBLIGACIONES Y TEMPORALIDAD**

### **ARTÍCULO 10.- (DESARROLLO DEL TELETRABAJO)**

- I. El Seguro Integral de Salud - SINEC, para la implementación y desarrollo del teletrabajo, podrán transformar y/o modificar los puestos de trabajo y sus actividades para que las mismas se realicen de forma remota desde un domicilio u otro desplazamiento, utilizando herramientas de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) y en caso de ser necesario de la automatización de procesos.
- II. Las herramientas de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), a ser implementadas en el Seguro Integral de Salud - SINEC deberán abarcar el hardware, el software, la conectividad y capacitación para el logro de las actividades laborales de forma eficiente, eficaz y efectiva.
- III. El teletrabajo podrá ser implementado bajo las siguientes modalidades
  - ✓ Teletrabajo permanente
  - ✓ Teletrabajo temporal
- IV. Las características de las condiciones de implementación del teletrabajo permanente y temporal, serán estipuladas en un contrato o adenda de teletrabajo individual o colectivo firmado entre las partes, el mismo no podrá establecer condiciones contrarias a la normativa socio laboral vigente.

### **ARTÍCULO 11.- (OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR)**

El empleador tiene las siguientes obligaciones:

- a) Adoptar las medidas adecuadas, para garantizar la protección de los datos usados y procesados por el teletrabajador.
- b) Informar al teletrabajador todas las restricciones sobre el uso de los equipos informáticos.

- c) Proveer cuando corresponda la instalación del software, hardware, servicios de conectividad, insumos y materiales necesarios para el teletrabajo.
- d) Brindar al teletrabajador servicio adecuado de apoyo técnico.
- e) Capacitar sobre el manejo y el uso del equipamiento necesario para desarrollar sus funciones, así como las restricciones en el empleo de tales equipos.
- f) Proteger los datos personales, propiedad intelectual y seguridad de la información.
- g) Garantizar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo en lo que fuera pertinente y considerando las características especiales del teletrabajo.

#### **ARTÍCULO 12.- (OBLIGACIONES DE LOS TELETRABAJADORES)**

El teletrabajador tiene las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con responsabilidad las tareas encomendadas en por su inmediato superior y de funciones asignadas mediante el teletrabajo.
- b) Guardar confidencialidad respecto a la información de la propiedad de este ente gestor de salud.
- c) Conservar y custodiar con la debida diligencia los equipos, herramientas informáticas y programas provistos por el empleador
- d) Utilizar el equipamiento y software únicamente para llevar a cabo las actividades laborales e impedir el acceso a los mismos de personas ajenas al empleador
- e) Sera responsable cada servidor público, estar disponibles en los horarios laborales establecidos y dar respuesta oportuna a las solicitudes realizadas por sus inmediatos superiores.

#### **ARTÍCULO 13.- (TEMPORALIDAD DE LA MODALIDAD DE TELETRABAJO)**

La modalidad de teletrabajo será asignada por un plazo de 15 calendarios como máximo, debiendo ser evaluada su continuidad.

#### **ARTÍCULO 14.- (PRESENTACIÓN DE INFORME)**

Los informes deberán ser presentados semanalmente, cada inicio de semana o día hábil siguiente, para su valoración y análisis de continuidad.

La falta de presentación dará lugar la suspensión automática de modalidad de teletrabajo.

Caso contrario, la incompatibilidad de las tareas delegadas o asignadas no concuerdan con el informe de descargo, el área de Recursos Humanos, previa verificación y validación, comunicara el incumpliendo y se procederá a cargar los días asignados a cuenta de vacaciones, previo informe a la MAE.

**CAPÍTULO III  
IMPLEMENTACIÓN DEL TELETRABAJO EN EL SINEC**

**ARTÍCULO 15.- (TELETRABAJO)**

Dentro lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 4218 y el presente reglamento, el SINEC implementa la modalidad del teletrabajo en el marco de sus competencias.

**ARTICULO 16.- (TELETRABAJO TEMPORAL EN EL MARCO DE LA CUARENTENA  
CONDICIONADA DINÁMICA)**

En virtud a lo establecido en el Decreto Supremo No. 4229 y con el propósito de velar por la integridad y salud de los servidores públicos de este ente gestor de salud del SINEC, la modalidad de Teletrabajo, se aplicará según el tipo de riesgo identificado para la Departamento de Santa Cruz, conforme lo descrito a continuación:

- **Condición de riesgo alto:** En condiciones de riesgo alto, la modalidad de teletrabajo, se aplicará en todas las áreas y unidades organizacionales del Sistema Integral de Salud del SINEC, con excepción de aquellas áreas y unidades organizacionales que requieran de la presencia física de servidores públicos, debiendo remitir nómina de personal al área de Recursos Humanos.
- **Condición de riesgo medio:** En condiciones de riesgo medio, cada inmediato superior (Jefaturas, responsables o encargados) deberán identificar al personal estrictamente necesario, que desempeñará actividades y operaciones críticas que requieran de trabajo presencial en oficinas del Seguro Integral de Salud del SINEC, debiendo asignar al resto de dependientes, actividades laborales bajo la modalidad de teletrabajo, debiendo ser autorizado por el área de Recursos Humanos y la MAE o Autoridad Delegada.

La modalidad de teletrabajo, se aplicará para los funcionarios que se encuentren dentro de la clasificación de personas con mayor vulnerabilidad al contagio COVID-19 (funcionarias mayores de 60 años, mujeres embarazadas, personas con enfermedades crónicas).

Los funcionarios que cuenten con el Ausentismo temporal por Síntomas de COVID-19, también se le podrá designar la función de teletrabajo, previa evaluación del personal médico del área de Recursos Humanos.

- **Condición de riesgo moderado:** En condiciones de riesgo moderado, la modalidad de teletrabajo, se aplicará para los funcionarios que se encuentren dentro de la clasificación de grupos de riesgo, de acuerdo a normativa vigente.



### **ARTICULO 17.- (CARACTERÍSTICA ESENCIAL DEL TELETRABAJO)**

Para los efectos de este documento, algunas de las características esenciales del teletrabajo son las siguiente:

- ✓ Se ejecuta fuera de centro habitual de trabajo
- ✓ El teletrabajador dispone de recursos tecnológicos para la prestación de los servicios y la comunicación.
- ✓ Está sujeto al cumplimiento de metas, objetivos y entrega de productos previamente indicados por el titular subordinado.
- ✓ El teletrabajo debe estar disponible durante la jornada laboral, establecida en el Reglamento Interno de Personal (RIP) o de acuerdo a su horario previamente establecido y registrado en el área de Recursos Humanos.
- ✓ No requiere supervisión presencial para su ejecución.

### **ARTÍCULO 18.- (AUTORIZACIÓN DEL TELETRABAJO)**

Proceso de asignación, autorización y registro de la modalidad teletrabajo:

1. El jefe inmediato superior, identifica a los dependientes que pueden realizar sus funciones en la modalidad de teletrabajo.
2. Una vez identificados los servidores públicos, el Jefe inmediato superior procede al llenado del Formulario 1 (Designación de Teletrabajo), debiendo detallar las actividades de forma clara y precisa; así como llevar la firma del servidor público y el jefe inmediato superior de mayor jerarquía del área.
3. El formulario deberá ser entregado al área de Recursos Humanos, para el registro correspondiente.

### **ARTÍCULO 19.- (TELETRABAJO PARA FUNCIONARIOS QUE HAIGA TENIDO CONTACTO CON PACIENTE POSITIVO DE COVID-19)**

Se precederá a la autorización del Teletrabajo a los funcionarios que haiga tenido contacto con paciente positivo de COVID-19, previo diagnóstico y llenado del Formulario 2 (Diagnostico del Paciente), debiendo ser un respaldo del Jefe del Área o Unidad Organizacional para el llenado del Formulario 1 (Designación de Teletrabajo), una vez llenado deberá ser enviado a Recursos Humanos para el respectivo registro y autorización.

La misma será suspendida, cuando cuente con su prueba positiva para dar paso a la baja médica, si fuera el caso.

### **ARTÍCULO 20.- (MOTIVOS PARA LA ASIGNACIÓN DE MODALIDAD DE TELETRABAJO)**

La modalidad de teletrabajo se puede dar por tres razones:

1. Para el trabajador que ha estado en contacto con paciente positivo, para precautelar nuestro lugar de trabajo y los contactos, se le asignara un teletrabajo no mayor a (7) siete días.

2. En caso también de que el trabajador, se encuentre en grupos de riesgos, se aplicara de acuerdo al presente Reglamento.
3. Finalmente, podrá el Jefe Inmediato Superior, identificar al servidor público dependiente que pueda realizar la modalidad de trabajo, sin que ello perjudique el cumplimiento de los objetivos de su área y los institucionales; debiendo ser responsabilidad de ambos el cumplimiento y seguimiento de las tareas delegadas a través de esta modalidad.

#### **ARTÍCULO 21.- (SUPERVISION DE CUMPLIMIENTO)**

El Jefe o encargado del Área de cada unidad organizacional, será responsable de realizar el control, monitoreo y supervisión del cumplimiento de lo asignado y programado en la modalidad de teletrabajo; debiendo para ello solicitar los respaldos necesarios como instrumentos de verificación.

El trabajador que se encuentre en la modalidad de teletrabajo, deberá elaborar el informe detallado del avance y cumplimiento de las tareas o funciones asignadas (los informes deberán indicar las fuentes de verificación).

Debiendo presentar cada inicio de semana o día hábil siguiente, a su jefe inmediato, para su validación y verificación, para su posterior envío al área de Recursos Humanos.

El área de Recursos Humanos, deberá compatibilizar las tareas delegadas o asignadas en la modalidad de teletrabajo, con el fin de proceder al pago.

Caso contrario, la incompatibilidad de las tareas delegadas o asignadas no concuerdan con el informe de descargo, el área de Recursos Humanos, previa verificación y validación, comunicara el incumplimiento y se procederá a cargar los días asignados a cuenta de vacaciones, previo informe a la MAE.

Ante incumplimiento, se procederá conforme lo establecido en Reglamento Interno de Personal.

Para el caso del personal eventual o consultor de línea, detectada la incompatibilidad se procederá al descuento como día no trabajado, previo informe a la MAE.

#### **ARTÍCULO 22.- (REVERSIÓN DE LA MODALIDAD DEL TELETRABAJO)**


- I. El área de Recursos Humanos o autoridad delegada, podrá disponer la reversión de la modalidad de teletrabajo.

- II.** El incumplimiento a las funciones asignadas en la modalidad de teletrabajo, y la verificación de Recursos Humanos dará lugar sin previo aviso a la suspensión de la modalidad asignada, debiendo restituirse de manera inmediata a su fuente laboral.

La suspensión será notificada por correo, WhatsApp o cualquier medio electrónico.

**ANEXO 1:**

**FORMULARIO Nro. 1**

 <b>DESIGNACIÓN DE TELETRABAJO</b>	
<b>Periodo de la Asignación:</b>	<b>De:</b> ___/___/___ <b>A:</b> ___/___/___
<b>Nombre y Apellido del Funcionario:</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>Tipo de Personal</b>	PLANTA <input type="checkbox"/> EVENTUAL <input type="checkbox"/> CONSULTOR <input type="checkbox"/>
<b>Área o Unidad Organizacional de Dependencia:</b>	
<b>Motivos de la Asignación:</b>	Grupo de Riesgo <input type="checkbox"/> Por Contacto Directo <input type="checkbox"/> Por Delegación Directa <input type="checkbox"/>
<b>Nro.</b>	<b>Tareas a Desarrollar</b>
<hr/> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <b>FIRMA Y SELLO</b>  <b>Autoridad Jerárquica</b> </div> <div style="width: 45%;"> <b>FIRMA</b>  <b>Servidor Público Asignado</b> </div> </div>	
<b>V°B°</b>	<b>RECEPCIÓN: AREA DE RECURSOS HUMANOS</b>

**FORMULARIO Nro. 2**

 <p><b>DIAGNOSTICO DEL PACIENTE</b></p>	
<b>FECHA:</b>	/ /
<b>Nombre y Apellido del Paciente:</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>Área o Unidad Organizacional de Trabajo:</b>	
<b>DIAGNOSTICO</b>	
<b>Observaciones:</b>	
<b>FIRMA Y SELLO DEL MEDICO</b>	

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 19/2020  
DE GERENCIA GENERAL**

a, 28 de diciembre de 2020

**VISTOS:**

Mediante Comunicación Interna JP/C.I./110/2020, se remite el **"REGLAMENTO DE TELETRABAJO"** adjuntando toda documentación que ver convino se tuvo presente; y

**CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia establece en su artículo 37 "El Estado tiene la obligación indeclinable de garantizar y sostener el derecho a la salud, que se constituye en una función suprema y primera responsabilidad financiera. Se priorizará la promoción de la salud y la prevención de las enfermedades".

Que, los Parágrafos I y II del Artículo 45 de la Constitución Política del Estado, establecen que todas las bolivianas y los bolivianos tienen derecho a acceder a la seguridad social; y que la seguridad social se presta bajo los principios de universalidad, integralidad, equidad, solidaridad, unidad de gestión, economía, oportunidad, interculturalidad y eficacia. Su dirección y administración corresponde al Estado, con control y participación social.

Que, de acuerdo al Artículo 272 de la Constitución Política del Estado, la autonomía implica la elección directa de sus autoridades por las ciudadanas y los ciudadanos, la administración de sus recursos económicos, y el ejercicio de las facultades legislativa, reglamentaria, fiscalizadora y ejecutiva, por sus órganos del gobierno autónomo en el ámbito de su jurisdicción y competencias y atribuciones.

**CONSIDERANDO:**

Que, Decreto Supremo N° 26474 del 22 de diciembre de 2001 (norma de creación del SINEC). Norma jurídica que establece que el SINEC es una institución de naturaleza desconcentrada, tal y como lo señala el Art. 2, que dice: "I. el Seguro Integral de Salud (SINEC) es una institución Pública Descentralizada, que asume funciones operativas especializadas en materia de salud. II. El SINEC con la tipología de Institución Pública Descentralizada, cuenta con personería jurídica, patrimonio propio,

autonomía administrativa, financiera y técnica y con competencia de ámbito nacional; bajo tuición del Ministerio de Salud a través de la Autoridad de Supervisión de la Seguridad Social de corto plazo, cuya denominación es "ASUSS" creado en el marco del Decreto Supremo N° 3561 de fecha 16 de mayo de 2018.

Que, el Artículo 26.- (Administración) del cuerpo legal citado precedentemente establece "La administración del SINEC, está sujeta a los Sistemas de la Ley N° 1178, disposiciones reglamentarias y Normas Básicas establecidas para cada uno de los Sistemas SAFCO; así como a la normativa establecida por la LOPE y sus Disposiciones Reglamentarias".

Que, la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO) tiene como objeto regular los Sistemas de Administración y de Control de los Recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública.

Que, el inc. b) del Artículo 7 de la Ley N° 1178 Ley de Administración y Control Gubernamentales determina que "Toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esta Ley".

Que, la misma ley en su artículo 27 establece: "Cada entidad del Sector Público elaborar 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".

#### **CONSIDERANDO:**

Que, la Ley N° 2027 del 27 de octubre de 1999, del Estatuto del Funcionario Público, tiene por objeto regular la relación del Estado con sus servidores públicos, garantizar el desarrollo de la carrera administrativa y asegurar la dignidad, transparencia, eficacia y vocación de servicio a la colectividad en el ejercicio de la función pública.

Que, el artículo 6 de la citada norma establece que: No están sometidos al presente Estatuto ni a la Ley General del Trabajo, aquellas personas que, con carácter eventual o para la prestación de servicios específicos o especializados, se vinculen contractualmente con una entidad pública, estando sus derechos y obligaciones regulados en el respectivo contrato y ordenamiento legal aplicable y cuyos

procedimientos, requisitos, condiciones y formas de contratación se regulan por las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

Que, el artículo 2 de la Ley N° 164 de 8 de agosto de 2011, General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación, determina entre sus objetivos, el de promover el uso de las tecnologías de información y comunicación para mejorar las condiciones de vida de las bolivianas y bolivianos. Asimismo, el artículo 71 establece como prioridad nacional la promoción del uso de las tecnologías de información y comunicación para procurar el vivir bien de todas las bolivianas y bolivianos.

Que, el numeral 2 del artículo 6 del Decreto Ley N° 16998, de 02 de agosto de 1979, Ley General de Higiene y Seguridad Ocupacional y Bienestar, dispone como obligación de los empleadores, "Adoptar todas las medidas de orden técnico para la protección de la vida, la integridad física y mental de los trabajadores a su cargo" (...).

Que, el Decreto Supremo N° 26115 de 16 de marzo de 2001, aprueba las Normas Básicas de Administración de Personal con la finalidad de promover la eficiencia de la actividad administrativa pública en servicio de la colectividad, la implantación y seguimiento del Sistema de Administración de Personal, definiendo los subsistemas de dotación, evaluación del desempeño, capacitación productiva, movilidad de personal y registro y sus respectivos procesos (...).

Que, el Decreto Supremo 23318-A, aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, determinando que el servidor público tiene el deber de desempeñar sus funciones con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud. Su incumplimiento genera responsabilidad jurídica.

#### **CONSIDERANDO:**

Que, el Decreto Supremo N° 4205, de 01 de abril de 2020, reglamenta la Ley N° 1293, 01 de abril de 2020, para la Prevención, Contención y Tratamiento de la Infección por el Coronavirus (COVID-19).

Que, el Decreto Supremo N° 4218 de 14 de abril de 2020, que tiene por objeto regular el Teletrabajo como una modalidad especial de prestación de servicios caracterizada por la utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación – TIC en los sectores público y privado.



Que, la Resolución Ministerial Nº 220/20 de 24 de abril de 2020 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, aprueba el Reglamento de Implementación del Teletrabajo en el sector público y privado, el mismo que señala las condiciones especiales dentro de las cuales se puede desarrollar esta nueva modalidad.

**CONSIDERANDO:**

Que, en atención a la nota de la Jefe de Planificación del Seguro Integral de Salud – SINEC, mediante Comunicación Interna JP/C.I./110/2020, remite para su validación y aprobación el “Reglamento de Teletrabajo”, el mismo que ha sido elaborado por la Unidad de Planificación en coordinación con el Área de Recursos Humanos.

Que, el objeto del “Reglamento de Teletrabajo” es establecer los procedimientos y lineamientos para la implementación del teletrabajo como una modalidad de relación laboral o prestación de servicios en este ente gestor de salud SINEC.

Que, de la revisión y análisis efectuados a los antecedentes y normativa legal aplicable al presente caso se tiene que, el presente “Reglamento de Teletrabajo”, ha sido elaborado de acuerdo a la organización administrativa de la Institución, por lo que corresponde su aprobación a través de Resolución Administrativa.

Que, el Decreto Supremo Nº 26474 del 22 de diciembre del 2001, es la norma jurídica que regula la creación y funcionamiento del Seguro Integral de Salud - SINEC, en este sentido, y al amparo de lo establecido en los inciso a) y o) del Artículo 18º (Funciones) Son funciones del Gerente General: “Dirigir a la institución en todas sus actividades administrativas, financieras, legales, reglamentarias y técnico operativas especializadas en el marco de la misión institucional y atribuciones establecidas para el SINEC”. y “Otras que el permitan el cumplimiento de sus funciones”.

**POR TANTO:**

La Gerente General es la máxima autoridad ejecutiva del Seguro Integral de Salud SINEC establecidas y otorgadas por el artículo 15, y en uso de sus legítimas funciones señaladas en el artículo 18 del Decreto Supremo de creación del SINEC Nº 26474 de fecha 22 de diciembre del 2001.

**RESULEVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:**

**APROBAR** el "**REGLAMENTO DE TELETRABAJO**", del Seguro Integral de Salud SINEC, mismo que está compuesto por en tres (III) capítulos, veintidós (22) Artículos y Anexos.

**ARTÍCULO SEGUNDO:**

Es responsable el Área de Recursos Humanos del SINEC de la difusión, aplicación, cumplimiento y seguimiento del presente "**REGLAMENTO DE TELETRABAJO**".

**ARTÍCULO TERCERO:**

**INSTRUIR** como responsables de la actualización del Presente Manual, la Unidad de Planificación en coordinación con el Área de Recursos Humanos del Seguro Integral de Salud - SINEC

**ARTÍCULO CUARTO:**

La presente Resolución Administrativa tendrá vigencia a partir del 28 de diciembre del presente año.

**REGISTRESE, NOTIFIQUESE Y ARCHÍVESE.**



Lic. Yarette Cespedes Mendoza  
GERENTE GENERAL a.i.  
  
Santa Cruz

