

RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. 053 - 18

La Paz, 17 MAY 2018

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que los numerales 3 y 4 del Parágrafo I Artículo 175 de la Constitución Política del Estado (CPE), establecen entre las atribuciones de las Ministras y los Ministros del Estado, la gestión de la Administración Pública en el ramo correspondiente y el de dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia.

Que el Artículo 3 de la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, establece que los Sistemas de Administración y de Control se aplicaran en todas las entidades del Sector Público, sin excepción, entre las que se encuentran los Ministerios.

Que el inciso g) del Artículo 8 de la Ley N° 2027, de 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público, establece como un deber de las servidoras y servidores públicos el velar por el uso económico y eficiente de los bienes y materiales destinados a su actividad administrativa.

Que el Artículo 14 del Decreto Supremo N° 27327, de 30 de enero de 2004, establece que 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.

Que el Parágrafo III del Artículo 116 del Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, establece que 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 N° 1178 y sus reglamentos.

Que el numeral 3) del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 29894, de 7 de febrero de 2009, Organización del Órgano Ejecutivo, establece entre las atribuciones y obligaciones de las Ministras y los Ministros del Órgano Ejecutivo la de dirigir la gestión de la Administración Pública en el ramo correspondiente; asimismo en su numeral 22), establece la atribución de emitir resoluciones ministeriales, así como Bi-Ministeriales y Multi-Ministeriales en coordinación con los Ministros que correspondan en el marco de sus competencias.

Que el Artículo 13 del Decreto Supremo N° 1788, de 07 de noviembre de 2013, establece que, 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.

Que el Parágrafo I del Artículo 14, del mencionado Decreto Supremo N° 1788, faculta a las entidades públicas que se financien parcial o totalmente con recursos del TGN, 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. Todo excedente en la facturación será asumido con recursos particulares por el beneficiario del servicio.

Que el Parágrafo V del Artículo 8 del Decreto Supremo N° 3058 de 22 de enero de 2017, modifica el nomen iuris del Capítulo X del Título III del Decreto Supremo N° 29894, con el siguiente texto: "MINISTERIO DE HIDROCARBUROS.

Que mediante Decreto Presidencial N° 3059, de 23 de enero de 2017, el Presidente Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia, designó al ciudadano LUIS ALBERTO SANCHEZ FERNANDEZ, como Ministro de Hidrocarburos.

Que mediante Resolución Ministerial N° 110-12, de 25 de abril de 2012, se aprueba el Reglamento Interno de Uso de Teléfonos Celulares en el Ministerio de Hidrocarburos.

Que mediante Resolución Ministerial N° 113-12, de 25 de abril de 2012, se aprueba el Reglamento Interno de Uso de Líneas Telefónicas Fijas del Ministerio de Hidrocarburos.

Que el Informe Técnico MH-DGAA-URHA-INF-0138/2018, de 12 de abril de 2018, emitido por la Dirección General de Asuntos Administrativos del MH, concluye que el "Reglamento Interno de uso del


M.H.
Gustavo C.
Espinoza Alvarado


V.O.B.
M.H.


V.O.B.
F.P.V.
M.H.
D.G.A.

Servicio de Telefonía Fija, Telefonía Digital y Telefonía Móvil del Ministerio de Hidrocarburos 2018" es factible técnicamente, asimismo, señala que el referido Reglamento considera un procedimiento ajustado y mejorado, con base en el monitoreo del servicio, recomendando su aprobación y entrada en vigencia.

Que el Informe Legal MH-DGAJ-UGJ-INF-0031/2018, de 25 de abril de 2018, elaborado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, concluye que la aprobación mediante Resolución Ministerial del Reglamento Interno de Uso del Servicio de Telefonía Fija, Telefonía Digital y Telefonía Móvil en el Ministerio de Hidrocarburos, se enmarca a lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente analizado en dicho Informe.

POR TANTO

El Ministro de Hidrocarburos, en uso de sus atribuciones conferidas,

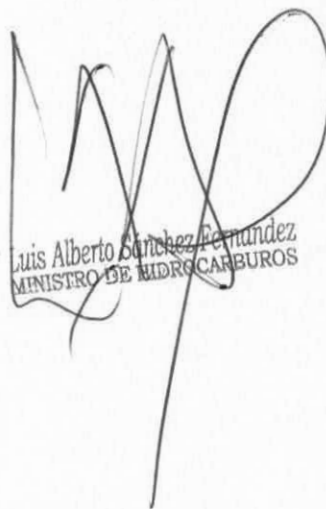
RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el Reglamento Interno de Uso del Servicio de Telefonía Fija, Telefonía Digital y Telefonía Móvil en el Ministerio de Hidrocarburos, en sus seis VI Capítulos y sus veintidós (22) Artículos, que en Anexo forman parte integrante e indivisible de la presente Resolución Ministerial.

SEGUNDO.- Se abrogan las Resoluciones Ministeriales Nos. 110-12 y 113-12, ambas de fecha 25 de abril de 2012.

TERCERO.- Instruir a la Dirección General de Asuntos Administrativos, la ejecución y difusión del Reglamento aprobado por la presente Resolución Ministerial, debiendo tomar los recaudos pertinentes al efecto.

Regístrese, comuníquese y archívese.


Luis Alberto Sánchez Fernández
MINISTRO DE HIDROCARBUROS





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

REGLAMENTO INTERNO DE USO DEL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA, TELEFONÍA DIGITAL Y TELEFONÍA MÓVIL

MINISTERIO DE HIDROCARBUROS

2018

**REGLAMENTO INTERNO DE USO DEL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA
TELEFONÍA DIGITAL Y TELEFONÍA MÓVIL
MINISTERIO DE HIDROCARBUROS**

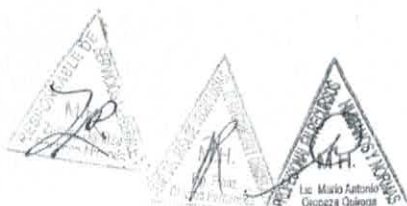


INDICE GENERAL

	PAG.
CAPITULO I – DISPOSICIONES GENERALES.....	1
ARTÍCULO 1º - OBJETO.....	1
ARTÍCULO 2º - ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	1
ARTÍCULO 3º.- MARCO JURÍDICO.....	1
ARTÍCULO 4º.- APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO.....	2
ARTÍCULO 5º.- REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO.....	2
CAPITULO II – TIPO Y ELEMENTOS DEL SERVICIO DE TELEFONÍA.....	2
ARTÍCULO 6º - TIPOS DE SERVICIOS.....	2
ARTÍCULO 7º - ELEMENTOS DEL SERVICIO DE TELEFONÍA.....	3
CAPITULO III – CLASIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TELEFONÍA.....	4
ARTÍCULO 8º - CLASIFICACIÓN.....	4
CAPITULO IV – DISPOSICIONES GENERALES.....	4
ARTÍCULO 9º - HORARIOS DE USO.....	4
ARTÍCULO 10º - ASIGNACIÓN DE CÓDIGO PIN.....	5
ARTÍCULO 11º.- NIVELES DE ACCESO Y ALCANCE DEL SERVICIO PARA EFECTUAR LLAMADAS.....	5
CAPITULO V – RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES.....	8
ARTÍCULO 12º - LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y PERSONAL AUTORIZADO.....	8
ARTÍCULO 13º - OPERADOR DE TELEFONÍA.....	10
ARTÍCULO 14º.- ACTIVOS FIJOS.....	10
ARTICULO 15º.- SERVICIOS GENERALES.....	11
ARTICULO 16º.- ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	12
ARTICULO 17º - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRATIVOS.....	12
ARTÍCULO 18º.- DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS.....	13



CAPITULO VI – PROHIBICIONES, SANCIONES, REPOSICIÓN Y VIGENCIA.....	14
ARTICULO 19° - PROHIBICIONES.....	14
ARTICULO 20° - SANCIONES.....	15
ARTÍCULO 21°.- REPOSICIÓN.....	15
ARTICULO 22°.- VIGENCIA.....	15





REGLAMENTO INTERNO DE USO DEL SERVICIO DE
TELEFONÍA FIJA, TELEFONIA DIGITAL Y TELEFONÍA MÓVIL
EN EL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS

**REGLAMENTO INTERNO DE USO DEL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA,
TELEFONIA DIGITAL Y TELEFONÍA MÓVIL EN EL MINISTERIO DE
HIDROCARBUROS**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1.- OBJETO

El presente Reglamento tiene por objeto establecer los mecanismos para el uso y control de los servicios de telefonía fija, digital y móvil que son de propiedad del Ministerio de Hidrocarburos, identificando responsabilidades, deberes, obligaciones y prohibiciones que deben cumplir y observar los servidores públicos y personal autorizado que los utilicen, en observancia de sus funciones, buscando el adecuado provecho de su utilización; a fin de normar y optimizar el uso y control de telefonía móvil, telefonía digital y telefonía fija del Ministerio de Hidrocarburos.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

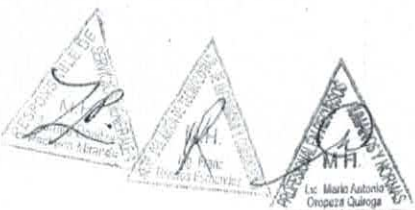
El presente reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio en todas las áreas organizacionales del Ministerio de Hidrocarburos, así como para todos los servidores públicos y personal autorizado, beneficiados con estos servicios.

Ningún Servidor Público y/o personal autorizado del Ministerio de Hidrocarburos podrá alegar desconocimiento al presente reglamento, como excusa o justificación de omisión, infracción o violación de cualquiera de sus preceptos.

ARTICULO 3°.- MARCO JURIDICO

El presente Reglamento, esta formulado en el marco de las siguientes disposiciones normativas:

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamental y sus Decretos Reglamentarios 23215 y 23318-A.
- c) Ley N° 2027, del 27 de Octubre de 1999 del Estatuto del Funcionario Público.





REGLAMENTO INTERNO DE USO DEL SERVICIO DE
TELEFONÍA FIJA, TELEFONIA DIGITAL Y TELEFONÍA MÓVIL
EN EL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS

- d) Ley N° 004, de 31 de Marzo de 2010 de Lucha contra la corrupción, enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".
- e) Decreto Supremo N° 27327, de 31 de enero de 2004.
- f) Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- g) Decreto Supremo N° 1788, de 06 de noviembre de 2013, Artículo 8 y 13.
- h) Otra normativa vigente.

ARTÍCULO 4°.- APROBACION Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

Es facultad de la Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio de Hidrocarburos, la aprobación del presente Reglamento a través de Resolución Ministerial y de la Dirección General de Asuntos Administrativos su correspondiente difusión y aplicación.

ARTÍCULO 5°.- REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO

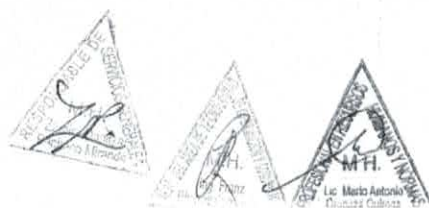
La Dirección General de Asuntos Administrativos a través de la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos revisará el presente reglamento y de ser necesario, actualizará el mismo sobre la base del análisis de la experiencia de su aplicación y la dinámica administrativa, buscando una mayor eficiencia, eficacia y economía, debiendo ser aprobado a través de la Resolución Ministerial correspondiente.

CAPITULO II
TIPO Y ELEMENTOS DEL SERVICIO DE TELEFONÍA

ARTÍCULO 6°.- TIPOS DE SERVICIOS

Para efectos del presente reglamento se establecen los siguientes tipos de servicios:

- a) **Servicio de Telefonía Fija:** Son aquellas líneas telefónicas instaladas con una conexión física, otorgada por cualquier empresa telefónica local o nacional al Ministerio de Hidrocarburos, para facilitar la comunicación de los servidores públicos y/o personal autorizado que se desempeñan en el mismo.
- b) **Servicio de Telefonía Móvil:** Aquellas líneas telefónicas que no depende de una conexión física, otorgada a determinados servidores públicos y/o





REGLAMENTO INTERNO DE USO DEL SERVICIO DE
TELEFONÍA FIJA, TELEFONIA DIGITAL Y TELEFONÍA MÓVIL
EN EL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS

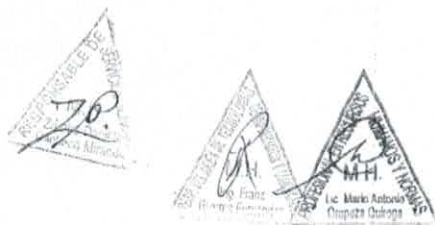
personal autorizado del Ministerio de Hidrocarburos que permite la comunicación de los mismos con equipos telefónicos fijos y equipos telefónicos móviles, en cualquier momento y lugar que se encuentren.

- c) **Servicio de Telefonía Digital:** Aquellas líneas telefónicas instaladas con una conexión física, a través de una red de datos e integrada a un sistema de telefonía VoIP, otorgada por cualquier empresa telefónica local o nacional al Ministerio de Hidrocarburos, para facilitar la comunicación de los servidores públicos y/o personal autorizado que se desempeñan en el mismo con costos bajos.

ARTÍCULO 7º.- ELEMENTOS DEL SERVICIO DE TELEFONÍA

Se establece los siguientes elementos del servicio de telefonía:

- a) **Línea Telefónica Fija Directa:** Aquella línea telefónica otorgada por cualquier empresa telefónica, misma que es de uso exclusivo y permite facilitar la comunicación de autoridades del Ministerio de Hidrocarburos sin depender de un operador de la Central Telefónica VoIP.
- b) **Línea Telefónica Digital Directa:** Aquella línea telefónica digital que corresponde al rango de líneas lógicas otorgadas por cualquier empresa telefónica, misma que es de uso exclusivo y permite facilitar la comunicación de funcionarios del Ministerio de Hidrocarburos, con dependencia de la Central Telefónica VoIP.
- c) **Línea Telefónica Interna:** Aquella línea otorgada a los servidores públicos del Ministerio de Hidrocarburos y personal autorizado, que permite la comunicación con las distintas áreas organizacionales al interior de la entidad, así como la recepción de llamadas externas a través de la central telefónica VoIP en el desarrollo de sus actividades.
- d) **Línea Telefónica Móvil:** Aquella línea telefónica otorgada por cualquier empresa telefónica a través de un medio de comunicación inalámbrico (teléfono móvil o teléfono celular), misma que es de uso exclusivo para personal autorizado y permite facilitar la comunicación de autoridades del Ministerio de Hidrocarburos.
- e) **Central de Telefonía VoIP:** Equipo de comunicación instalado en oficinas del Ministerio de Hidrocarburos; oficina central y regionales, para la administración de líneas telefónicas digitales y fijas orientadas a la gestión de llamadas entrantes y salientes a nivel local, nacional e internacional, así como su derivación a los teléfonos internos. La central telefónica descentralizada se caracteriza por su independencia en caso de contingencias.





REGLAMENTO INTERNO DE USO DEL SERVICIO DE
TELEFONÍA FIJA, TELEFONIA DIGITAL Y TELEFONÍA MÓVIL
EN EL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS

f) Solución de Telefonía de software

Aplicación informática que permite emular funciones de un aparato de telefonía a través de un equipo de computación estacionario conectado a la red local del Ministerio de forma segura, requiere un auricular.

**CAPITULO III
CLASIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TELEFONÍA**

ARTÍCULO 8°.- CLASIFICACIÓN

Para efectos del presente reglamento, las líneas telefónicas del Ministerio de Hidrocarburos serán utilizadas bajo la siguiente clasificación:

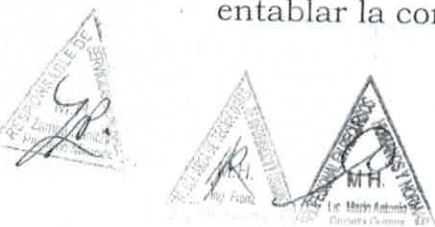
- a) Líneas Directas Fijas:** Son aquellas líneas directas asignadas al servicio de la Máxima Autoridad Ejecutiva, Viceministros, Directores Generales, Jefe de Gabinete, Asistente/ Asesor del Ministro y otras autorizadas por la DGAA a requerimiento debidamente justificado.
- b) Líneas Directas Digitales:** Son aquellas líneas telefónicas digitales directas asignadas a las diferentes Áreas Organizacionales del Ministerio de Hidrocarburos que justifiquen su requerimiento, mismas que son gestionadas por la Central Telefónica VoIP.
- c) Líneas Móviles:** Son aquellas líneas telefónicas móviles o celulares asignadas al servicio de la Máxima Autoridad Ejecutiva y Viceministros, excepcionalmente a Directores Generales.
- d) Líneas de Uso Institucional (Internos):** Todas las líneas telefónicas que se conectan a la central telefónica.

Todos los servidores públicos y/o personal autorizado del Ministerio de Hidrocarburos, que dispongan de una línea interna podrán realizar llamadas sin restricción entre internos.

**CAPITULO IV
HORARIO, ASIGNACIÓN Y NIVELES DE ACCESO**

ARTÍCULO 9°.- HORARIOS DE USO

El Sistema de Telefonía VoIP estará configurado para la atención automática las 24 horas del día, de manera que la persona que llame a las líneas telefónicas de la Institución pueda además introducir el número de interno y entablar la comunicación.





REGLAMENTO INTERNO DE USO DEL SERVICIO DE
TELEFONÍA FIJA, TELEFONIA DIGITAL Y TELEFONÍA MÓVIL
EN EL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS

Adicionalmente, habrá un operador de atención en las ocho horas de jornada laboral, que podrá derivar y encaminar la comunicación en caso de que la persona no conozca el número de interno.

ARTÍCULO 10°.- ASIGNACIÓN DE CÓDIGO PIN

El Área de Tecnologías de Información y Comunicación, entregará de manera confidencial los códigos PIN a los servidores públicos y personal autorizado a requerimiento, mismos que utilizarán este código para poder realizar llamadas externas desde su aparato telefónico, así como desde cualquier aparato telefónico del Ministerio o solución de software.

De manera excepcional se otorgará un código PIN a requerimiento de las áreas organizacionales que por un periodo de tiempo necesiten hacer uso del servicio para cualquier tipo de evento a fin a las funciones del Ministerio, misma que deberá ser autorizada por la DGAA.

ARTÍCULO 11°.- NIVELES DE ACCESO Y ALCANCE DEL SERVICIO PARA EFECTUAR LLAMADAS

Se establecen los siguientes niveles de acceso de comunicación y alcance:

I. TELEFONÍA FIJA Y DIGITAL CONECTADA A LA CENTRAL VoIP:

- a) **Nivel 1:** Ministro, Viceministros.
- b) **Nivel 2:** Directores Generales, Asesores, Jefe de Gabinete y Asistente Despacho.
- c) **Nivel 3:** Jefes de Unidades Transversales, Jefes de Unidad, Secretaria Viceministro y Secretaria de Dirección General.
- d) **Nivel 4:** Responsables de Área.
- e) **Nivel 5:** Servidores Públicos y Consultores de Línea.
- f) **Nivel 6:** Casos Especiales (personal autorizado por la DGAA).

Clasificación y uso:

Clasificación	Salidas				
	Teléfonos Fijos Locales	Teléfonos Celulares	Larga Distancia Nacional	Larga Distancia Internacional	Límite de Consumo
Nivel 1	SI	SI	SI	SI	NO
Nivel 2	SI	SI	SI	SI	SI



REGLAMENTO INTERNO DE USO DEL SERVICIO DE
TELEFONÍA FIJA, TELEFONIA DIGITAL Y TELEFONÍA MÓVIL
EN EL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS

Nivel 3	SI	SI	SI	SI	SI
Nivel 4	SI	SI	NO	NO	SI
Nivel 5	SI	SI	NO	NO	SI

II. PROCEDIMIENTO PARA ASIGNACION DE CREDITO ADICIONAL A LOS SERVIDORES PÚBLICOS

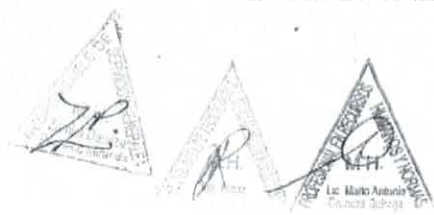
La asignación de montos adicionales para los servidores públicos y casos especiales será autorizada únicamente por la Dirección General de Asuntos Administrativos, cumplidos los siguientes pasos y requisitos:

- Para los niveles 3,4,5 y 6, se deberá presentar la solicitud de asignación de montos adicionales de crédito, debidamente justificada conforme al nivel que corresponde, a través de un formulario N° RIT-001 (Anexo N° 1) en la Dirección General de Asuntos Administrativos (con las firmas respectivas), para ser atendido de forma ágil y oportuna.
- La Dirección General de Asuntos Administrativos autorizará la otorgación de ese beneficio y solicitará al Área de Tecnologías de Información y Comunicación la atención a la misma.

III. PROCEDIMIENTO PARA ASIGNACION DE CREDITO ESPECIAL A FUNCIONARIOS POR EVENTO

La asignación de montos adicionales a funcionarios para cumplir con la logística de eventos se aplicará cuando surja la necesidad de apoyar actividades específicas por un periodo de tiempo, misma que será autorizada por la Dirección General de Asuntos Administrativos, cumplidos los siguientes pasos y requisitos:

- Presentar solicitud de asignación de montos adicionales de crédito para eventos, a través de un formulario N° RIT-002 (Anexo N° 2) en la Dirección General de Asuntos Administrativos (con las firmas respectivas), para ser atendido de forma ágil y oportuna. El requerimiento debe ser presentado por la máxima autoridad del área que organiza el evento (Viceministro/Director General/Jefe de Unidad Transversal/Jefe de Gabinete/Jefe de Unidad) y debe indicar el funcionario responsable.
- La Dirección General de Asuntos Administrativos autorizará la otorgación





REGLAMENTO INTERNO DE USO DEL SERVICIO DE
TELEFONÍA FIJA, TELEFONIA DIGITAL Y TELEFONÍA MÓVIL
EN EL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS

de ese beneficio y solicitara al Área de Tecnologías de Información y Comunicación la atención a la misma.

- c. El Área de Tecnologías de Información y Comunicación atenderá la solicitud, entregando el código PIN para realizar llamadas a los servidores públicos autorizados.

IV. TELEFONIA MÓVIL:

La asignación de teléfonos celulares y líneas móviles, se hará a los siguientes servidores públicos:

- a) **Primera Categoría:** Ministro
- b) **Segunda Categoría:** Viceministros
- c) **Tercera Categoría:** Directores Generales y aquellos no contemplados en las categorías anteriores (otros servidores públicos).

Para la Tercera Categoría será aplicable únicamente, previa autorización de la MAE del Ministerio de Hidrocarburos.

Todos los servidores públicos que tengan asignados teléfonos celulares, deberán mantener activos estos equipos las 24 horas del día durante los 365 días del año.

Roaming Internacional: El servicio de Roaming Internacional será cobrado por separado del consumo de servicio de telefonía móvil asignado al servidor autorizado, la facturación correspondiente a la aplicación de tarifas de Roaming Internacional será facturado como adicional a la factura mensual del servicio móvil.

Se podrá habilitar el servicio Roaming Internacional, velando por los menores costos corporativos con la Empresa que preste el Servicio de Telefonía al Ministerio de Hidrocarburos para las autoridades de la primera y segunda categoría; las autoridades de la tercera categoría deberán previamente solicitar y justificar ante la MAE la necesidad de este servicio de forma escrita y adjuntar memorándum o resolución de comisión de viaje oficial al exterior, con lo cual se le asignará en forma temporal el servicio mientras dure la comisión oficial y en función al presupuesto institucional.

Categorías de Consumo: Los niveles de consumo detallados a continuación,





REGLAMENTO INTERNO DE USO DEL SERVICIO DE
TELEFONÍA FIJA, TELEFONIA DIGITAL Y TELEFONÍA MÓVIL
EN EL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS

para realizar llamadas excedentes del servicio corporativo, son:

Categorías	Cargo	Nivel de Consumo
Primera Categoría	Ministro	Sin límite
Segunda Categoría	Viceministros	Hasta Bs9.600 anual
Tercera Categoría	Directores Generales y Otros Servidores Públicos	Previa autorización mediante Resolución Ministerial hasta Bs 225.

Corresponde aclarar que los excedentes a esos montos deberán ser depositados por los servidores públicos usuarios del servicio de telefonía móvil con recursos particulares en una cuenta del Ministerio de Hidrocarburos, hasta diez días hábiles posteriores a la comunicación escrita, que se efectuará a través de la Dirección General de Asuntos Administrativos.

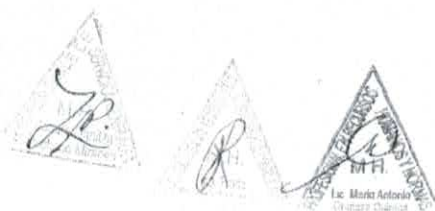
CAPÍTULO V

RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 12°.- LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y PERSONAL AUTORIZADO

Las servidoras y los servidores públicos y personal autorizado del Ministerio de Hidrocarburos a los que se les asigne un código PIN para telefonía digital, teléfonos fijos y teléfonos celulares y/o chips deberán asumir las siguientes responsabilidades y obligaciones:

- Utilizar el servicio de comunicación externo, solo cuando la necesidad no pueda ser cubierta a través del sistema de comunicación interno.
- Utilizar el servicio de comunicación externo, solo para fines institucionales.
- En caso de generarse un excedente en el consumo de telefonía móvil, éste importe deberá ser depositado con recursos propios, a una cuenta corriente fiscal determinada por la Unidad Financiera.
- El uso, custodia y mantenimiento del celular y/o chip otorgado.



- e) La demanda del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo.
- f) Todo servidor público y/o personal autorizado del Ministerio de Hidrocarburos, que se desvincule del ejercicio de sus funciones en la entidad, tiene la obligación de devolver el equipo telefónico, equipo telefónico móvil, accesorios y/o chip otorgado al Área de Activos Fijos, quien elaborará un Acta de Devolución o equivalente.

En caso de deterioro y/o pérdida del teléfono celular, el servidor público y/o personal dependiente del Ministerio de Hidrocarburos, asume plena responsabilidad por el mismo, debiendo devolver un equipo de iguales o superiores características al Área de Activos Fijos.

- g) Todo servidor(a) público(a) y/o personal autorizado asume plena responsabilidad por llamadas telefónicas generadas con el Código PIN asignado, debiendo hacer uso eficiente y racional del servicio de telefonía, de forma tal que le permita cumplir con las actividades encomendadas afines al cargo y función que desempeña.
- h) Todo servidor(a) público(a) que tenga en su custodia una línea telefónica directa, asume plena responsabilidad por llamadas generadas por la misma.

Se debe considerar que éste tiene que ser utilizado para actividades relacionadas al desempeño laboral, debiendo estar sujeta a los principios de razonabilidad, racionalidad y a las prácticas de sana administración de los recursos públicos, evitando el uso indiscriminado de llamadas por él y/o los funcionarios responsables de las líneas telefónicas fijas directas.

Para realizar llamadas a nivel interdepartamental y móvil, se debe utilizar los códigos de las diferentes empresas que prestan el servicio de telefonía fija y móvil al Ministerio de Hidrocarburos, que son las siguientes:

- **CODIGO 016 LÍNEAS FIJAS COTEL**
- **CODIGO 010 LÍNEAS FIJAS ENTEL**
- **CÓDIGO 012 LÍNEAS FIJAS COTAS**

- i) Todo servidor(a) público(a) que tenga en su custodia una línea telefónica móvil, asume plena responsabilidad por las llamadas realizadas y el uso



REGLAMENTO INTERNO DE USO DEL SERVICIO DE
TELEFONÍA FIJA, TELEFONIA DIGITAL Y TELEFONÍA MÓVIL
EN EL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS

de tráfico de datos por la misma.

Se debe considerar que éste debe ser utilizado exclusivamente para las actividades propias del Ministerio de Hidrocarburos, debiendo estar sujeta a los principios de razonabilidad, racionalidad y a las prácticas de sana administración de los recursos públicos.

Todo excedente en la facturación del servicio de telefonía móvil, será asumido con recursos propios del usuario de la línea, debiendo cancelar el consumo excedente a una cuenta corriente fiscal determinada por la Unidad Financiera.

- j) El servidor(a) público(a) que tenga acceso al Servicio de Roaming Internacional, deberá utilizar el servicio de acuerdo a lo establecido en el artículo 11° parágrafo IV "Roaming Internacional". Asimismo el servidor(a) público(a), previa utilización del servicio Roaming Internacional, deberá hacer uso de los servicios adicionales al que tuviese acceso en el país que se encuentra en comisión oficial, como ser Internet mediante Zona WIFI.

ARTÍCULO 13°.- OPERADOR DE TELEFONÍA

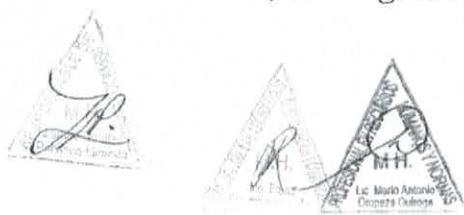
La servidora y/o servidor público responsable de la atención de las llamadas externas tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Velar por la imagen institucional, desarrollando su trabajo en forma prudente y oportuna, tratando de manera cortés a quienes se comunican con el Ministerio de Hidrocarburos.
- b) Cumplir con el horario de atención establecido.
- c) Reportar oportunamente cualquier eventualidad a la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos

ARTÍCULO 14°.- ACTIVOS FIJOS

El Área de Activos Fijos es responsable de:

- a) El registro, asignación, devolución y control de movimientos de aparatos telefónicos fijos debidamente identificados.
- b) El registro, entrega, devolución y control de movimientos de aparatos





REGLAMENTO INTERNO DE USO DEL SERVICIO DE
TELEFONÍA FIJA, TELEFONIA DIGITAL Y TELEFONÍA MÓVIL
EN EL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS

telefónicos móviles debidamente identificados.

- c) Realizar la entrega y asignación de aparatos telefónicos fijos, a través del documento correspondiente, a las servidoras y/o los servidores públicos autorizados.
- d) Realizar la entrega de teléfonos celulares y/o chip, mediante un Acta de Entrega o equivalente, a las servidoras y/o los servidores públicos autorizados.
- e) Custodiar y resguardar de forma adecuada los aparatos telefónicos y teléfonos celulares que no estén siendo utilizados por las diferentes autoridades y/o servidores públicos del Ministerio de Hidrocarburos.

ARTÍCULO 15°.- SERVICIOS GENERALES

El Área de Servicios Generales es responsable de:

- a) Realizar el seguimiento y control del servicio de las líneas telefónicas fijas y móviles del Ministerio de Hidrocarburos para su posterior solicitud de pago mensual.
- b) En caso de generarse un consumo excedente a lo establecido en las categorías del servicio de telefonía móvil, deberá notificar al usuario del servicio, para que éste excedente sea asumido con recursos propios del usuario.

En caso de incumplimiento, se procederá de acuerdo a lo previsto en el D.S. 23318-A Responsabilidad por la Función Pública y reglamentación vigente.

- c) Emitir informes de conformidad que respalden el pago del servicio de telefonía fija y móvil, para tal efecto solicitará las conformidades correspondientes.
- d) Registro del celular en la empresa proveedora del servicio.
- e) Contar con la documentación que respalde la prestación del servicio de la empresa respecto a la telefonía fija y móvil, cuando corresponda.
- f) Identificación del usuario y dependencia a la que están asignadas las





REGLAMENTO INTERNO DE USO DEL SERVICIO DE
TELEFONÍA FIJA, TELEFONIA DIGITAL Y TELEFONÍA MÓVIL
EN EL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS

líneas de telefonía fija y móvil.

- g) De manera oportuna, poner en conocimiento de las autoridades de la primera y segunda categoría sobre el uso y manejo del Servicio de Roaming Internacional.

ARTÍCULO 16°.- ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

El Área de Tecnologías de Información y Comunicación es responsable de:

- a) Asignación de códigos PIN para el acceso al Sistema de Telefonía VoIP a funcionarios nuevos cuando sea requerido.
- b) Asignar montos adicionales a los servidores públicos autorizados por la DGAA.
- c) Habilitación de los aparatos telefónicos y/o aplicación de software de acceso al Sistema de Telefonía VoIP.
- d) Atender el requerimiento de los servidores públicos y personal autorizado, cuando se produzca alguna falla en el servicio del Sistema de Telefonía VoIP.
- e) Emitir informes de conformidad que respalden el pago del servicio de Telefonía Digital brindado por la empresa proveedora, en términos técnicos, ausencia del servicio y otros afines, para la aplicación de multas según corresponda.

ARTÍCULO 17°.- UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRATIVOS

La Unidad de Recursos Humanos y Administrativos, deberá asumir las siguientes responsabilidades:

- a) En coordinación con las áreas de Servicios Generales, Tecnologías de Información y Comunicación y Activos Fijos, analizar las necesidades de comunicación de los servidores públicos de todos los niveles jerárquicos del Ministerio de Hidrocarburos.





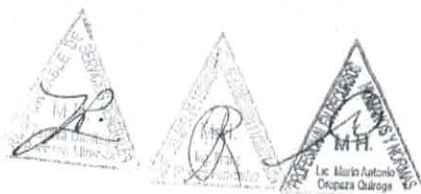
REGLAMENTO INTERNO DE USO DEL SERVICIO DE
TELEFONÍA FIJA, TELEFONIA DIGITAL Y TELEFONÍA MÓVIL
EN EL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS

- b) Coordinar con el Área de Tecnologías de Información y Comunicación la habilitación de telefonía IP para los servicios de comunicación y la asignación de códigos PIN.
- c) Verificar la aplicación del presente Reglamento Interno por los servidores públicos de las diferentes áreas organizacionales del Ministerio de Hidrocarburos.
- d) Efectuar los trámites necesarios para que se realice el pago de los servicios en forma oportuna y evitar de este modo la suspensión del servicio.
- e) Analizar casos excepcionales que no estén descritos en la presente norma a solicitud de la DGAA, al efecto emitirá un informe correspondiente.

ARTÍCULO 18°.- DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

La Dirección General de Asuntos Administrativos, deberá asumir las siguientes responsabilidades:

- a) Difundir y hacer cumplir las normas establecidas en el Reglamento Interno, de acuerdo a los objetivos, recursos y naturaleza de las actividades del Ministerio de Hidrocarburos.
- b) Autorizar la asignación de crédito adicional a funcionarios y la asignación de crédito especial para cumplir con la logística de eventos, previo análisis.
- c) Resolver cualquier tipo de situación que no esté implícita en el presente reglamento.
- d) Autorizar la asignación de aparatos telefónicos, teléfonos celulares y/o chips, a los diferentes servidores públicos así como los límites de crédito, a través del Área Organizacional correspondiente.
- e) Expedir cargos de cuenta cuando corresponda, por exceso u otro uso indebido de telefonía móvil.





REGLAMENTO INTERNO DE USO DEL SERVICIO DE
TELEFONÍA FIJA, TELEFONÍA DIGITAL Y TELEFONÍA MÓVIL
EN EL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS

- f) Emitir Informe de justificación a efectos de que la MAE autorice en casos excepcionales el servicio de Telefonía Celular al servidor público de la Tercera Categoría.
- g) La Dirección General de Asuntos Administrativos, a través de la Unidad de Recursos Humanos y Administrativos, deberá realizar cuando se requiera el proceso correspondiente para la contratación de una empresa especializada, encargada del mantenimiento preventivo y correctivo de la Central Telefónica IP y/o reparación de los equipos telefónicos del Ministerio, con cargo al presupuesto aprobado para gastos administrativos, previa verificación de disponibilidad presupuestaria.

CAPÍTULO VI
PROHIBICIONES, SANCIONES, REPOSICIÓN Y VIGENCIA

ARTÍCULO 19°.- PROHIBICIONES

Quedan absolutamente prohibidas las siguientes actividades o acciones respecto al uso de los servicios de comunicación desde los teléfonos del Ministerio de Hidrocarburos:

- a) Utilizar el código PIN de otro servidor público.
- b) Dar en préstamo o transferir el teléfono celular a otro servidor público y/o terceros.
- c) Dañar o alterar las características físicas o técnicas de los equipos telefónicos, equipos telefónicos móviles, auriculares y accesorios.
- d) Compra de teléfonos celulares como activo fijo de la Entidad.
- e) El servidor público que tenga asignado un equipos telefónico móvil, no podrá realizar o gestionar por su cuenta ante el proveedor del servicio, la modificación de la configuración de las líneas o teléfonos asignados, cambios de número o modificaciones en las limitaciones de comunicación establecidas a la línea que le fue asignada.
- f) Hacer uso del servicio de telefonía fija y móvil de manera irracional en beneficio particular o privado.
- g) Otras que sean contrarias al buen uso de los equipos y servicio.





REGLAMENTO INTERNO DE USO DEL SERVICIO DE
TELEFONÍA FIJA, TELEFONIA DIGITAL Y TELEFONÍA MÓVIL
EN EL MINISTERIO DE HIDROCARBUROS

ARTÍCULO 20°.- SANCIONES

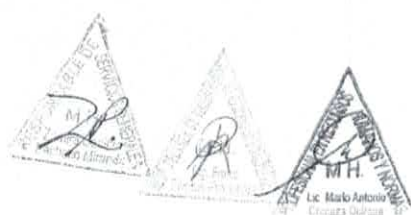
El incumplimiento o la infracción a lo dispuesto en el presente reglamento, se tramitará y sancionará conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Personal, la normativa referida a la Responsabilidad por la Función Pública y la Ley N° 004 "Marcelo Quiroga Santa Cruz".

ARTÍCULO 21°.- REPOSICIÓN

En caso de robo, pérdida o cualquier daño que sufra el equipo telefónico móvil y accesorios, el servidor público deberá informar de lo sucedido a la Dirección General de Asuntos Administrativos y proceder a la reposición de un equipo de las mismas características técnicas, marca y modelo (o superior) al que le fuere asignado.

ARTÍCULO 22°.- VIGENCIA

La aplicación del presente reglamento, entrará en vigencia a partir de la emisión de la Resolución Ministerial que apruebe el mismo.



FORMULARIO N°: RIT-001

Dirección General de Asuntos Administrativos
Unidad de Recursos Humanos y Administrativos



Ministerio de
HIDROCARBUROS

FORMULARIO DE SOLICITUD DE CREDITO ADICIONAL (Servidores Públicos)

El objeto del presente formulario es asignar un monto de crédito adicional a Servidores Públicos que han superado el monto máximo permitido en el mes, para uso del Servicio de Telefonía Digital. En este entendido, la información contenida en el presente documento es de exclusiva responsabilidad del funcionario solicitante, debiendo cumplir los pasos y requisitos establecidos en el artículo 11 del Reglamento Interno de Uso del Servicio de Telefonía Fija, Telefonía Digital y Telefonía Móvil en el Ministerio de Hidrocarburos y normativa relacionada.

1. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre del
Servidor Público:

Cargo:

Área
Organizacional:

(Sello/Firma)

2. REQUERIMIENTO

Justificación del
requerimiento

3. AUTORIZACION

Autorización del
Inmediato Superior

(Nombre Completo/Sello)

(Firma)

Autorización de la
Máxima Autoridad del área

(Nombre Completo/Sello)

(Firma)

Fecha de
Solicitud

Recepción DGAA
Fecha/Sello

4. ATENCION

Autorización
DGAA:

(Fecha de autorización)

(Sello/Firma)

Visto Bueno
URHA:

(Fecha de Visto)

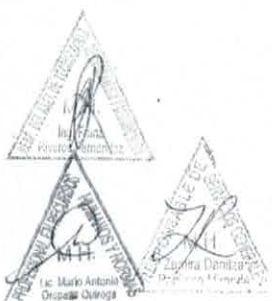
(Sello/Firma)

Atención
ATIC:

(Fecha de autorización)

(Sello/Firma)

Observaciones y
Comentarios



FORMULARIO N°: RIT-002

Dirección General de Asuntos Administrativos
Unidad de Recursos Humanos y Administrativos



Ministerio de
HIDROCARBUROS

FORMULARIO DE SOLICITUD DE CREDITO ESPECIAL (Funcionarios por Evento)

El objeto del presente formulario es asignar un monto de crédito adicional a Servidores Públicos que han superado el monto máximo permitido en el mes, para uso del Servicio de Telefonía Digital. En este entendido, la información contenida en el presente documento es de exclusiva responsabilidad del funcionario solicitante, debiendo cumplir los pasos y requisitos establecidos en el artículo 11 del Reglamento Interno de Uso del Servicio de Telefonía Fija, Telefonía Digital y Telefonía Móvil en el Ministerio de Hidrocarburos y normativa relacionada.

1. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre del
Servidor Público:

Cargo:

Área
Organizacional:

Nombre del Evento:

(Sello/Firma)

(Literal)

2. REQUERIMIENTO

Justificación del
requerimiento

3. AUTORIZACION

Autorización del
Inmediato Superior

(Nombre Completo/Sello)

(Firma)

Autorización de la
Máxima Autoridad del área

(Nombre Completo/Sello)

(Firma)

Fecha de
Solicitud

Recepción DGAA
Fecha/Sello

4. ATENCION

Autorización
DGAA:

(Fecha de autorización)

(Sello/Firma)

Visto Bueno
URHA:

(Fecha de VoBo.)

(Sello/Firma)

Atención
ATIC:

(Fecha de autorización)

(Sello/Firma)

Observaciones y
Comentarios

