



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

**DIRECCIÓN GENERAL DE
ASUNTOS
ADMINISTRATIVOS**

**REGLAMENTO INTERNO PARA
USO DE LOS SERVICIOS DE
TELEFONÍA FIJA, TELEFONÍA
MÓVIL, TELEFONÍA IP, INTERNET
MÓVIL Y EQUIPOS TELEFÓNICOS**

GESTIÓN 2024

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°

La Paz, **27 MAR. 2024**

06 0

VISTOS:

La Dirección General de Asuntos Administrativos, mediante Nota Interna MPD/DGAA/UA/OA-NI 0007/2024, solicitó la elaboración de la Resolución Ministerial que apruebe el Reglamento Interno para el Uso de los Servicios de Telefonía Fija, Telefonía Móvil, Telefonía IP, Internet Móvil y Equipos Telefónicos.

CONSIDERANDO:

Que el numeral 4 del Parágrafo I del Artículo 175 de la Constitución Política del Estado, determina como atribución de las Ministras y Ministros de Estado, dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia.

Que el Artículo 232 de la Constitución Política del Estado, determina que la Administración Pública se rige por los principios, entre otros, de transparencia, eficiencia, responsabilidad y resultados.

Que el Artículo 3 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales dispone que los Sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción; por su parte, el inciso b) de Artículo 7 determina que toda entidad pública se organizará internamente, en función de sus objetivos y naturaleza de sus actividades.

Que el inciso a) del Artículo 13 de la Ley N° 1178, establece que el sistema de control interno que comprenderá los instrumentos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en los reglamentos y manuales de procedimientos de cada entidad, y la auditoría interna.

Que el inciso g) del Artículo 7 de la Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, del Estatuto del Funcionario Público, establece el derecho del servidor público a que se le proporcionen los recursos materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones

Que el Artículo 14 del Decreto Supremo N° 27327 de 31 de enero de 2004, dispone 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 y que las Direcciones Administrativas son responsables del cumplimiento de dicha disposición.

Que el Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, tiene por objeto regular la contratación de bienes y servicios, el manejo y la disposición de bienes de las entidades públicas, en forma interrelacionada con los sistemas establecidos en la Ley N° 1178.

Que el Artículo 1 de la Ley N° 164 de 08 de agosto de 2011, Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación, dispone que tiene por objeto, establecer el régimen general de telecomunicaciones y tecnologías de información y comunicación, del servicio postal y el sistema de regulación, en procura del vivir bien garantizando el derecho humano individual y colectivo a la comunicación, con respeto a la pluralidad económica, social, jurídica, política y cultural de la totalidad de las bolivianas y los bolivianos, las naciones y pueblos indígena originario campesinos, y las comunidades interculturales y afrobolivianas del Estado Plurinacional de Bolivia.

Que el Artículo 13 del Decreto Supremo N° 1788 de 06 de noviembre de 2013, dispone 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. Asimismo, en el Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 1788, faculta a las entidades públicas que se financien parcial o totalmente 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. Todo excedente en la facturación será asumido con recursos particulares por el beneficiario del servicio.

Que mediante la Resolución Ministerial N° 077 de 25 de mayo de 2023, se aprueba el Manual de Organización y Funciones (MOF) del Ministerio de Planificación del Desarrollo, cuarta versión, en el

marco del RE – SOA y en aplicación del Decreto Supremo N° 4857, describiendo los objetivos y las funciones de cada área y/o unidad organizacional en sujeción al marco legal vigente.

Que los Artículos 27 y 29 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) del Ministerio de Planificación del Desarrollo, aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 100 de 27 de junio de 2023, disponen que el responsable principal, ante la MAE, por el Manejo de Bienes, es el Director General de Asuntos Administrativos; y que la administración de Activos Fijos Muebles e Inmuebles está a cargo del Área de Activos Fijos dependiente de la Unidad Administrativa cuyo responsable es el Responsable de Activos Fijos, respectivamente.

Que a través del Informe MPD/DGAA/UA/OA-INF 0001/2024, complementario al Informe MPD/DGAA/UA/OA-INF 0021/2023, emitido por la Dirección General de Asuntos Administrativos señala que: *“En cumplimiento al informe emitido por la Unidad de Auditoría Interna y ajustes recomendados por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, así como, previendo la necesidad de contar con disposiciones que establezcan límites sobre el uso de telefonía fija, así como para tener procesos de control al respecto, se ha procedido a la elaboración del “Reglamento Interno para el Uso de los Servicios de Telefonía Fija, Telefonía Móvil, Telefonía IP, Internet Móvil y Equipos Telefónicos” en su primera versión”, recomendando “remitar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos el presente informe técnico y proyecto de Reglamento Interno en su primera versión para su correspondiente emisión del Informe Legal y elaboración de la Resolución Ministerial que apruebe el mismo para su posterior difusión.”*

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Planificación del Desarrollo, emitió el Informe Jurídico MPD/DGAJ/UGJ-INF 0022/2024 de 23 de enero de 2024, señalando que: *“En el marco de los antecedentes expuestos, se concluye que en aplicación del inciso w) del Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 4857, la aprobación del “Reglamento Interno para Uso de los Servicios de Telefonía Fija, Telefonía Móvil, Telefonía IP, Internet Móvil y Equipos Telefónicos”, primera versión, mediante Resolución Ministerial, no contraviene la normativa vigente, correspondiendo dejar sin efecto el Reglamento Interno para uso del Servicio de Telefonía Celular del Ministerio de Planificación del Desarrollo, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 305 de 17 de diciembre de 2015.”*

Que el inciso w) del Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 4857 de 6 de enero de 2023, de Organización del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, establece que son atribuciones de las Ministras y Ministros de Estado, el emitir Resoluciones Ministeriales, en el marco de sus competencias.

POR TANTO:

El Ministro de Planificación del Desarrollo, en ejercicio de sus atribuciones conferidas por normativa vigente,

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el “Reglamento Interno para Uso de los Servicios de Telefonía Fija, Telefonía Móvil, Telefonía IP, Internet Móvil y Equipos Telefónicos”, Primera Versión, que en anexo forma parte de la presente Resolución, conforme lo establecido en el Informe MPD/DGAA/UA/OA-INF 0001/2024 complementario al Informe MPD/DGAA/UA/OA-INF 0021/2023, emitido por la Dirección General de Asuntos Administrativos y el Informe Jurídico MPD/DGAJ/UGJ-INF 0022/2024 emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Planificación del Desarrollo.

SEGUNDO.- Se ABROGA la Resolución Ministerial N° 305 de 17 de diciembre de 2015, que aprueba el “Reglamento Interno para uso del Servicio de Telefonía Celular” del Ministerio de Planificación del Desarrollo.

TERCERO.- La Dirección General de Asuntos Administrativos queda encargada de velar por el cumplimiento de la presente Resolución Ministerial.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Sergio Cusicanqui Loayza
MINISTRO DE PLANIFICACIÓN
DEL DESARROLLO

REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE LOS SERVICIOS DE TELEFONÍA FIJA, TELEFONÍA MÓVIL, TELEFONÍA IP, INTERNET MÓVIL Y EQUIPOS TELEFÓNICOS

ÍNDICE

CAPÍTULO I	4
DISPOSICIONES GENERALES	4
ARTÍCULO 1. (OBJETIVO DEL REGLAMENTO)	4
ARTÍCULO 2. (BASE LEGAL)	4
ARTÍCULO 3. (DEFINICIONES Y ABREVIACIONES)	5
ARTÍCULO 4. (NIVELES)	6
ARTÍCULO 5. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)	6
ARTÍCULO 6. (APROBACIÓN Y VIGENCIA)	6
ARTÍCULO 7. (REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN)	6
ARTÍCULO 8. (DIFUSIÓN)	6
ARTÍCULO 9. (PREVISIÓN)	7
ARTÍCULO 10. (INSTRUCTIVOS Y/O CIRCULARES)	7
CAPÍTULO II	7
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS RESPONSABLES DEL SERVICIO	7
ARTÍCULO 11. (FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES)	7
CAPÍTULO III	9
TELEFONÍA FIJA	9
ARTÍCULO 12. (USO DE LÍNEAS TELEFÓNICAS ANÁLOGAS)	9
ARTÍCULO 13. (NIVELES, LÍMITES DE CONSUMO Y RESTRICCIONES DEL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA)	9
ARTÍCULO 14. (SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA)	10
ARTÍCULO 15. (ASIGNACIÓN Y/O DEVOLUCIÓN DE APARATOS TELEFÓNICOS)	10
ARTÍCULO 16. (DESHABILITACIÓN Y/O BLOQUEO DE CLAVE TELEFÓNICA PIN)	10
ARTÍCULO 17. (EXCEDENTES EN EL CONSUMO DEL SERVICIO POR LÍNEA TELEFÓNICA FIJA)	10
CAPÍTULO IV	11
SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL	11
ARTÍCULO 18. (USUARIO DEL SERVICIO)	11
ARTÍCULO 19. (ASIGNACIÓN DE EQUIPOS MÓVILES Y HABILITACIÓN DEL SERVICIO)	11
ARTÍCULO 20. (LÍMITES DE GASTO ASIGNADOS EN TELEFONÍA MÓVIL)	11
ARTÍCULO 21. (SERVICIO DE ROAMING O ITINERANCIA INTERNACIONAL)	12
ARTÍCULO 22. (HABILITACIÓN DEL SERVICIO DE ROAMING O ITINERANCIA INTERNACIONAL)	12
ARTÍCULO 23. (PERDIDA O DAÑO DEL TELÉFONO MÓVIL)	12
ARTÍCULO 24. (DEVOLUCIÓN DEL TELÉFONO CELULAR Y SIM (CHIP)	13
CAPÍTULO V	13
TELEFONÍA IP	13
ARTÍCULO 25. (SERVICIO DE TELEFONÍA IP)	13
ARTÍCULO 26. (NIVELES, ACCESO AL SERVICIO DE TELEFONÍA IP Y LÍMITES DE GASTO)	13
ARTÍCULO 27. (HABILITACIÓN, REHABILITACIÓN, CAMBIO DE CLAVE TELEFÓNICA PIN DE TELEFONÍA IP)	14
ARTÍCULO 28. (REPORTE DE LLAMADAS TELEFÓNICAS IP)	14





DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

1

Página 3 de 22

REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE LOS SERVICIOS DE TELEFONÍA FIJA, TELEFONÍA MÓVIL, TELEFONÍA IP, INTERNET MÓVIL Y EQUIPOS TELEFÓNICOS

ARTÍCULO 29. (HORARIOS DE COMUNICACIÓN VÍA TELEFONÍA IP)14
CAPÍTULO VI 15
INTERNET MÓVIL 15
ARTÍCULO 30. (AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO DE INTERNET MÓVIL) 15
ARTÍCULO 31. (USUARIO DEL SERVICIO DE INTERNET MÓVIL Y LIMITE ASIGNADO) 15
ARTÍCULO 32. (CONTROL DE LA FACTURACIÓN DEL SERVICIO DE INTERNET MÓVIL) 15
CAPÍTULO VII 15
PROHIBICIONES Y SANCIONES 15
ARTÍCULO 33. (PROHIBICIONES) 15
ARTÍCULO 34. (SANCIONES) 16
ANEXOS 17



 BOLIVIA <small>MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO</small> DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	1	Página 4 de 22
	REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE LOS SERVICIOS DE TELEFONÍA FIJA, TELEFONÍA MÓVIL, TELEFONÍA IP, INTERNET MÓVIL Y EQUIPOS TELEFÓNICOS		

REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DEL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA, TELEFONÍA MÓVIL, TELEFONÍA IP, INTERNET MÓVIL Y EQUIPOS TELEFÓNICOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. (OBJETIVO DEL REGLAMENTO)

El presente reglamento tiene como objeto normar y regular el uso y control de la telefonía fija, telefonía móvil, telefonía IP, Internet Móvil y equipos telefónicos de propiedad del Ministerio de Planificación del Desarrollo, asignados al servidor(a) público, personal eventual y/o consultores individuales de línea.

ARTÍCULO 2. (BASE LEGAL)

Constituyen la base legal del Reglamento, las siguientes disposiciones:

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley N°1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Ley N°004 de 31 de marzo de 2010, Ley de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".
- d) Ley N°164 de 08 de agosto de 2011 que establece el régimen general de telecomunicaciones y tecnologías de información y comunicación, del servicio postal y el sistema de regulación, en procura del vivir bien garantizando el derecho humano individual y colectivo a la comunicación.
- e) Decreto Supremo N°23318-A, de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública decretos modificatorios.
- f) Decreto Supremo N°27327 de 31 de enero de 2004, que establece el marco de austeridad, racionalizando el gasto de las Entidades Públicas.
- g) Decreto Supremo N°0181, de 28 de junio de 2009, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y decretos modificatorios.
- h) Decreto Supremo N°353 de fecha 4 de noviembre de 2009, que establece el mecanismo de control para la comercialización y activación de los celulares extraviados y hurtados.
- i) Decreto Supremo N°1788 de 6 de noviembre de 2013, sobre aspectos operativos relacionados a gastos realizados en el exterior como en el interior del Estado, emergentes de viajes oficiales.
- j) Resolución Ministerial N°136 de 8 de septiembre de 2020, que aprueba el Reglamento Interno de Personal del Ministerio de Planificación del Desarrollo.
- k) Resolución Ministerial N°100 de 27 de junio de 2023, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del Ministerio de Planificación del Desarrollo – RE-SABS.



 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	1	Página 5 de 22
	REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE LOS SERVICIOS DE TELEFONÍA FIJA, TELEFONÍA MÓVIL, TELEFONÍA IP, INTERNET MÓVIL Y EQUIPOS TELEFÓNICOS		

ARTÍCULO 3. (DEFINICIONES Y ABREVIACIONES)

Clave Telefónica (PIN): Código que permite habilitar un dispositivo de Telefonía IP para acceder al servicio de llamadas.

Internet móvil: Acceso a la red de Internet desde un dispositivo móvil autónomo (Celular, Tablet, modem, etc.) que permita el acceso a contenidos y comunicaciones en cualquier momento y lugar.

Línea Telefónica Red IP interna: Línea conectada a través de la troncal SIP mediante internos asignados a los servidores públicos del MPD con el objeto de realizar llamadas internas y/o externas.

Línea Telefónica interna (alámbrica): Línea conectada a través de la Red de Telefonía Pública del proveedor, asignadas a los servidores públicos del MPD con el objeto de realizar llamadas externas.

Llamada Telefónica: Conversación mediante la conexión red telefónica; sea esta, alámbrica Red Pública, inalámbrica Red SIP de carácter local, departamental o internacional.

Roaming: Servicio que permite a los usuarios de teléfonos celulares efectuar y recibir llamadas, así como enviar o recibir mensajes y conectarse a internet en el extranjero, conservando el mismo número de teléfono que usan en su país de origen.

Telefonía fija: Líneas telefónicas y equipos analógicos que permiten la comunicación telefónica a través de una red alámbrica y pública.

Telefonía móvil: Línea telefónica que no depende de una conexión física, que permite la comunicación con teléfonos fijos y celulares, en cualquier momento y lugar que se encuentren dentro el Área de Servicio.

Telefonía IP: Sistema de comunicación que permite mantener conversaciones con teléfonos fijos y celulares a través de la RED de telefonía de Internet (Troncal SIP).

Usuario: Todo servidor público, personal eventual y/o consultores individuales de línea del Ministerio de Planificación del Desarrollo que tiene asignado algún servicio de telefonía y/o equipos telefónicos de acuerdo al presente reglamento.

Troncal SIP: Línea telefónica virtual que conecta con el proveedor del servicio de telefonía.

Abreviaciones:

GSM: Término inglés Global System for Mobile communications, programa estándar de telefonía móvil, establecido por medio de una combinación de antenas terrestres y satélites. Las personas que utilizan este sistema tienen la posibilidad de tener conexión desde su teléfono móvil con su computador, y realizar envíos de mensajes por correo electrónico, navegar por internet, además de utilizar otras funciones de transmisión de datos de forma digital.

IMEI: Código de Identificación Internacional de Equipo Móvil.

MPD: Ministerio de Planificación del Desarrollo.

SIM: "Chips" que pueden insertarse en los teléfonos móviles y otros dispositivos, como módems gracias a la ranura lectora o "compartimento SIM" que llevan incorporados.

SIP: (Session Initiation Protocol o Protocolo de Inicio de Sesión) Es un protocolo utilizado en las llamadas VoIP para realizar y recibir llamadas de voz y vídeo, utilizado frecuentemente en la telefonía IP.



 BOLIVIA <small>MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO</small> DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	1	Página 6 de 22
	REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE LOS SERVICIOS DE TELEFONÍA FIJA, TELEFONÍA MÓVIL, TELEFONÍA IP, INTERNET MÓVIL Y EQUIPOS TELEFÓNICOS		

ARTÍCULO 4. (NIVELES).

Para interpretación del presente reglamento se determina los siguientes niveles:

NIVELES	SERVIDOR PÚBLICO
PRIMER	Ministro (a) del Ministerio de Planificación del Desarrollo.
SEGUNDO	Viceministro (a)
TERCER	Directores Generales; Asesores del Ministro(a), Jefe de Gabinete y Jefes de Unidad.
CUARTO	Profesionales, Responsables, Técnicos de Nivel Superior, Personal Eventual, Consultores Individuales de Línea y demás servidores públicos no comprendidos en los niveles anteriores.

ARTICULO 5. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

El presente Reglamento Interno es de aplicación y cumplimiento obligatorio de todo servidor público, eventual y/o consultores Individuales de línea de las diferentes áreas y unidades organizacionales, Unidades Ejecutoras de Programas y Proyectos del Ministerio de Planificación del Desarrollo que estén en directa relación con el uso del servicio de telefonía fija, telefonía móvil, telefonía IP e internet móvil y equipos telefónicos.

ARTÍCULO 6. (APROBACIÓN Y VIGENCIA)

El Reglamento Interno para Uso del Servicio de Telefonía Fija, Telefonía Móvil, Telefonía IP, Internet Móvil y Equipos Telefónicos, será aprobado mediante Resolución Ministerial emitida por la Máxima Autoridad Ejecutiva MAE y entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

ARTÍCULO 7. (REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN)

La Unidad Administrativa es la encargada de la revisión, actualización y/o modificación del presente Reglamento en coordinación con las instancias correspondientes, en base a criterios técnico-legales y/o dinámica administrativa y/o normativa vigente y/o observaciones y recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna, buscando una mayor eficiencia en el uso del Servicio de Telefonía y la economía en la utilización de los recursos financieros.

ARTÍCULO 8. (DIFUSIÓN)

La Unidad Administrativa dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Planificación del Desarrollo, es la encargada de la difusión del presente Reglamento Interno.



 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	1	Página 7 de 22
	REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE LOS SERVICIOS DE TELEFONÍA FIJA, TELEFONÍA MÓVIL, TELEFONÍA IP, INTERNET MÓVIL Y EQUIPOS TELEFÓNICOS		

ARTICULO 9. (PREVISIÓN)

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente reglamento, estos serán solucionados en el marco y previsiones establecidas en las disposiciones legales en vigencia que regulan la materia.

ARTÍCULO 10. (INSTRUCTIVOS Y/O CIRCULARES)

La Dirección General de Asuntos Administrativos, en el marco del presente Reglamento, podrá emitir instructivos y/o circulares; asimismo, podrá modificar formularios y/o aprobar nuevos formularios que sean necesarios para su operativización y la correcta aplicación del mismo.

CAPÍTULO II FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS RESPONSABLES DEL SERVICIO

ARTÍCULO 11. (FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES)

En el marco de la aplicación del presente reglamento, se establecen los siguientes responsables e instancias que participan en la autorización, uso y control de telefonía fija, telefonía IP, telefonía móvil, internet y equipos telefónicos.

1. Máxima Autoridad Ejecutiva MAE

Es función de la Máxima Autoridad Ejecutiva, aprobar mediante Resolución Ministerial los servicios de telefonía que serán aplicables dentro el Ministerio de Planificación del Desarrollo.

2. Dirección General de Asuntos Administrativos. Son funciones de la Dirección General de Asuntos Administrativos:

- a) Comunicar por escrito a los servidores públicos los excedentes en el consumo, según los límites establecidos en el presente reglamento.
- b) Autorizar a los servidores públicos del Primer, Segundo y Tercer Nivel la instalación del servicio de telefonía fija, asignación de aparatos telefónicos y asignación de Clave Telefónica PIN, de acuerdo a la factibilidad técnica, operativa y financiera.

3. Unidad Administrativa. Son funciones de la Unidad Administrativa:

- a) Supervisar y verificar el cumplimiento del Presente Reglamento en todas las áreas y unidades organizacionales del Ministerio de Planificación del Desarrollo.
- b) Gestionar la habilitación del servicio de roaming o itinerancia internacional en telefonía móvil para los servidores públicos que estén debidamente autorizados mediante Resolución Ministerial.



 BOLIVIA <small>MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO</small> DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	1	Página 8 de 22
	REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE LOS SERVICIOS DE TELEFONÍA FIJA, TELEFONÍA MÓVIL, TELEFONÍA IP, INTERNET MÓVIL Y EQUIPOS TELEFÓNICOS		

- c) A través del Área de Servicios Generales, custodiar y resguardar los equipos celulares.
- d) Mantener actualizado los registros de asignación de los teléfonos celulares.

4. **Área de Servicios Generales.** Son funciones del Área de Servicios Generales:

- a) Solicitar la habilitación de Servicios de líneas de telefonía fija, telefonía Móvil, internet y servicio roaming, a las instancias que corresponda.
- b) Verificar y controlar que el consumo asignado por los servicios de telefonía fija, telefonía móvil, internet y equipos celulares este acorde con lo dispuesto en la normativa legal vigente.
- c) Solicitar equipos en comodato a la empresa prestadora del servicio de acuerdo a la bolsa anual de asignación de equipos celulares y realizar la custodia de los mismos.
- d) Elaborar informes mensuales de solicitud de pago para los servicios de telefonía utilizados por el Ministerio de Planificación del Desarrollo
- e) Gestionar los descuentos correspondientes por la instancia que corresponda, cuando el Servidor Público sobrepase el límite del Servicio habilitado, según el presente Reglamento.
- f) A requerimiento de servidores públicos y/o desvinculación, se gestionará el corte del servicio al operador de telefonía correspondientes.
- g) Solicitar mensualmente al Área Financiera el pago del servicio utilizado por Telefonía Fija, Telefonía Móvil, Internet Móvil (GSM).

5. **Unidad de Sistemas e Innovación Tecnológica.** Son funciones de la Unidad de Sistemas e Innovación Tecnológica:

- a) Atender requerimientos de las Unidades o Áreas organizacionales para la configuración de equipos telefónicos y asignación del servicio de Línea IP en la Troncal SIP.
- b) Asignar y controlar la Clave Telefónica PIN para llamadas locales a celular, nacional e internacional en función a los niveles y cuantías establecidas.
- c) Controlar el flujo de llamadas y límites de gasto aprobados para los distintos niveles.
- d) Prestar asistencia técnica necesaria para el correcto funcionamiento de las Líneas telefónicas asignadas.
- e) Gestionar y solicitar mensualmente los pagos por servicio de Internet Móvil y telefonía IP.

6. **Área de Activos Fijos.** Son funciones del Área de Activos Fijos:

- a) Mantener toda la documentación en orden y al día de las líneas fijas de propiedad del Ministerio de Planificación del Desarrollo.
- b) Gestionar las actividades necesarias para la asignación y/o recuperación de Líneas fijas que estén en calidad de comodato o propiedad de la institución.
- c) Realizar la verificación de los equipos telefónicos, emitiendo actas de asignación o devolución, según corresponda.



 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	1	Página 9 de 22
	REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE LOS SERVICIOS DE TELEFONÍA FIJA, TELEFONÍA MÓVIL, TELEFONÍA IP, INTERNET MÓVIL Y EQUIPOS TELEFÓNICOS		

7. **Unidad de Recursos Humanos.** Son funciones de la Unidad de Recursos Humanos:

Comunicar de manera inmediata las desvinculaciones de todo el personal dependiente del Ministerio de Planificación del Desarrollo a la Unidad Administrativa y Unidad de Sistemas e Innovación Tecnológica.

8. **Usuarios.** Son responsabilidades de los Usuarios:

- a) Cumplir lo dispuesto en el presente Reglamento.
- b) Solicitar los servicios de telefonía fija, telefonía móvil, telefonía IP e internet requeridos para el desempeño de sus funciones y actividades dentro del MPD, si corresponde.
- c) Cuidar y brindar un buen uso a los aparatos telefónicos asignados.
- d) Solicitar la habilitación del servicio roaming o itinerancia internacional en telefonía celular de acuerdo al presente reglamento.
- e) Usar de manera racional el servicio de telefonía fija, telefonía IP y telefonía móvil en el marco de la política de austeridad.
- f) Mantener la Clave Telefónica PIN asignada en reserva y no dar a conocer a terceras personas.
- g) Utilizar el servicio de telefonía con fines institucionales.
- h) Controlar el consumo de telefonía fija, telefonía móvil, telefonía IP, Internet y Roaming asignado en relación a montos autorizados, según corresponda.
- i) Asumir el pago por todo excedente en la facturación por el servicio de telefonía que le fuera asignado.
- j) Comunicar cuando el servicio de telefonía presente problemas.
- k) En caso de desvinculación, de manera inmediata deberá realizar la devolución del equipo asignado y de la tarjeta SIM (Chip) en las mismas condiciones, salvo su desgaste natural, de evidenciarse consumo de llamadas a partir del día siguiente de la fecha de desvinculación, el funcionario deberá realizar la devolución del consumo que será comunicado de manera oficial.

CAPÍTULO III TELEFONÍA FIJA

ARTÍCULO 12. (USO DE LÍNEAS TELEFÓNICAS ANÁLOGAS)

Los servidores públicos a quien se le asignó una línea telefónica, Clave Telefónica PIN y/o terminal telefónica, deben velar por el buen uso y su conservación.

ARTÍCULO 13. (NIVELES, LÍMITES DE CONSUMO Y RESTRICCIONES DEL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA)

Se determina los límites de gasto al servicio de telefonía fija en el Ministerio de Planificación del Desarrollo que podrán ser asignados a los Servidores Públicos, de acuerdo al siguiente detalle:



TELEFONÍA FIJA

NIVELES	SERVIDOR PÚBLICO	ACCESOS/ RESTRICCIONES	LÍMITES DE CONSUMO
PRIMER	Ministro (a) del Ministerio de Planificación del Desarrollo	Sin restricción	Sin límite
SEGUNDO	Viceministro (a)	Sin restricción	Sin límite
TERCER	Directores Generales; Asesores de Ministro(a), Jefe de Gabinete y Jefes de Unidad	Con acceso a llamadas nacional, local y celular.	Con Límite de 200 Minutos

ARTÍCULO 14. (SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA)

Para la instalación, asignación y/o reasignación del servicio de Telefonía Fija para los Servidores Públicos del Tercer Nivel, el Jefe Inmediato Superior de la Unidad o Área Organizacional solicitará a la Dirección General de Asuntos Administrativos la instalación del servicio debidamente justificado, mediante Nota Interna adjuntando el Formulario **FORM/DGAA/UA/SG-001 SOLICITUD DE TELEFONÍA FIJA**.

La Dirección General de Asuntos Administrativos, autorizará la instalación del equipo telefónico y asignación del servicio de telefonía fija, o en su caso desestimaré dicha solicitud por motivos técnicos, presupuestarios u otras causas, ya sea de manera temporal o definitiva.

ARTÍCULO 15. (ASIGNACIÓN Y/O DEVOLUCIÓN DE APARATOS TELEFÓNICOS)

La Unidad Administrativa dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos a través del área de Activos Fijos realizará la asignación o devolución de los equipos telefónicos (fijos) en cumplimiento a procedimientos internos del área y se emitirá el Acta de Asignación y/o Devolución, según corresponda.

ARTÍCULO 16. (DESHABILITACIÓN Y/O BLOQUEO DE CLAVE TELEFÓNICA PIN)

El Área de Servicios Generales gestionará la deshabilitación o cambio de Clave Telefónica PIN a requerimiento del Usuario de la Unidad Solicitante o por desvinculación del personal.

ARTÍCULO 17. (EXCEDENTES EN EL CONSUMO DEL SERVICIO POR LÍNEA TELEFÓNICA FIJA)

En caso de determinar exceso en el consumo de llamadas en la facturación mensual por uso del Servicio de Líneas Fijas, la Unidad Administrativa hará conocer al Usuario este hecho y solicitará la devolución del excedente, tomando en cuenta lo siguiente:

 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	1	Página 11 de 22
	REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE LOS SERVICIOS DE TELEFONÍA FIJA, TELEFONÍA MÓVIL, TELEFONÍA IP, INTERNET MÓVIL Y EQUIPOS TELEFÓNICOS		

- El Usuario deberá realizar el depósito del excedente determinado en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles a la CUENTA UNICA DEL TESORO.
- El Usuario presentará el depósito bancario realizado a la Unidad Administrativa para fines de descargo.
- Si el usuario no realiza el pago correspondiente en el plazo previsto (10) días hábiles, se gestionará el descuento por planilla a través de la Unidad Financiera y Recursos Humanos.

CAPÍTULO IV SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL

ARTÍCULO 18. (USUARIO DEL SERVICIO)

En el marco de lo previsto en el Art.14 del Decreto Supremo N° 27327 de fecha 31 de enero de 2004, queda autorizado el Servicio de Telefonía Móvil solo para el Ministro(a) y Viceministros(as) de esta cartera de Estado.

Para los niveles no comprendidos en el párrafo anterior se autorizará el servicio, mediante Resolución Ministerial emitida por la Máxima Autoridad Ejecutiva-MAE.

ARTÍCULO 19. (ASIGNACIÓN DE EQUIPOS MÓVILES Y HABILITACIÓN DEL SERVICIO)

La Unidad Administrativa, a través del Área de Servicios Generales realizará la asignación de equipos móviles y la tarjeta SIM (Chip) mediante Formulario **FORM/DGAA/UA/SG-002 ACTA DE ENTREGA/DEVOLUCIÓN DE TELÉFONO MÓVIL**, conteniendo la siguiente información:

- Nombre Servidor Público
- Unidad Organizacional
- Marca del teléfono móvil
- Modelo del teléfono móvil
- IMEI del teléfono móvil
- SIM (chip) de la empresa proveedora del servicio
- Accesorios
- Otros que correspondan.

ARTÍCULO 20. (LÍMITES DE GASTO ASIGNADOS EN TELEFONÍA MÓVIL)

Los límites de gasto asignados para el servicio de telefonía Móvil, deberán ser utilizados con fines estrictamente laborales, no debiendo exceder estos límites de acuerdo a la siguiente tabla:

TELEFONÍA MÓVIL

NIVELES	SERVIDOR PÚBLICO	ASIGNADO GASTO MES BS.
PRIMER	Ministro (a) del Ministerio de Planificación del Desarrollo.	Ilimitado

 BOLIVIA <small>MINISTERIO DE PLANIFICACION Y COORDINACION</small> DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	1	Página 12 de 22
	REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE LOS SERVICIOS DE TELEFONÍA FIJA, TELEFONÍA MÓVIL, TELEFONÍA IP, INTERNET MÓVIL Y EQUIPOS TELEFÓNICOS		

NIVELES	SERVIDOR PÚBLICO	ASIGNADO GASTO MES BS.
SEGUNDO	Viceministro (a)	Hasta Bs800.00
TERCER	Directores Generales; Asesores de Ministro (a), Jefe de Gabinete y Jefes de Unidad.	De acuerdo a Autorización de la MAE mediante Resolución Ministerial
CUARTO	Profesionales, Responsables, Técnicos de Nivel Superior, Personal Eventual, Consultores individuales de línea y demás servidores públicos no comprendidos en los niveles anteriores.	De acuerdo a Autorización de la MAE mediante Resolución Ministerial

Para el 2º al 4º nivel, el servidor público que exceda los límites asignados contrastados en la facturación mensual, asumirá la diferencia con sus propios recursos.

De ser necesario y por razones de mejor servicio, la Máxima Autoridad Ejecutiva - MAE podrá contar con más de un servicio de telefonía celular.

Los Usuarios que consuman el límite asignado, podrán realizar la recarga de tarjetas prepago de manera personal con sus propios recursos.

ARTÍCULO 21. (SERVICIO DE ROAMING O ITINERANCIA INTERNACIONAL)

El servicio de roaming o itinerancia internacional es un servicio que permite a los Usuarios de teléfonos móviles efectuar y recibir llamadas, así como enviar o recibir mensajes y conectarse a internet en el extranjero, conservando el mismo número de teléfono que usan en su país de origen.



ARTÍCULO 22. (HABILITACIÓN DEL SERVICIO DE ROAMING O ITINERANCIA INTERNACIONAL)

El Servicio de roaming o itinerancia internacional podrá ser habilitado para el 1º y 2º nivel y excepcionalmente para personal del 3º nivel que deberá estar autorizado mediante Resolución Ministerial.



La Unidad Solicitante en un plazo de 48 horas de manera anticipada a la fecha del viaje, deberá remitir a la Unidad Administrativa el Formulario **FORM/DGAA/UA/SG-003 SOLICITUD DE SERVICIO ROAMING O ITINERANCIA INTERNACIONAL** para gestionar la habilitación del servicio ante la instancia que corresponda.

ARTÍCULO 23. (PERDIDA O DAÑO DEL TELÉFONO MÓVIL)

En caso de pérdida del Teléfono móvil, es responsabilidad del Usuario comunicar de manera inmediata al operador del Servicio para su respectivo bloqueo; asimismo, elevar un Informe a la Unidad Administrativa haciendo conocer lo ocurrido, el Usuario tiene la obligación de restituir un Teléfono móvil con similares características técnicas o superiores, en un plazo no mayor a las 72 horas de sucedida la pérdida.

En caso de presentar daños en el Teléfono móvil, el Usuario debe emitir un informe dirigido a la Unidad Administrativa a fin de solicitar la evaluación de daños, el Área de Servicios Generales verificará si Teléfono móvil se encuentre dentro de la vigencia del comodato a fin de solicitar a la empresa proveedora del Servicio que evalúe los daños; y si corresponde solicitar la reposición del Teléfono móvil.

Si la pérdida o daño del Teléfono móvil es posterior al vencimiento del comodato, el Área de Servicios Generales solicitará al servidor público restituir un Teléfono móvil con similares características técnicas o superiores en un plazo no mayor a las 72 horas.

ARTÍCULO 24. (DEVOLUCIÓN DEL TELÉFONO CELULAR Y SIM (CHIP))

En caso de cese de funciones o nueva asignación de teléfono móvil; el Usuario, deberá realizar la devolución del teléfono móvil, accesorios y la Tarjeta SIM (chip) al área de Servicios Generales, para lo cual deberá utilizar el Formulario **FORM/DGAA/UA/SG-002 ACTA DE ENTREGA/DEVOLUCIÓN DE TELÉFONO MÓVIL.**

**CAPÍTULO V
TELEFONÍA IP**

ARTÍCULO 25. (SERVICIO DE TELEFONÍA IP)

Se considera servicio de telefonía IP o digital, al servicio de llamadas telefónicas entrantes y salientes gestionadas por la Troncal SIP del Ministerio de Planificación del Desarrollo y que se encuentra bajo la administración de la Unidad de Sistemas e Innovación Tecnológica.

La Unidad de Sistemas e Innovación Tecnológica es la encargada de la identificación, registro, configuración, accesos a los sistemas informáticos mediante el Formulario **FORM/DGP/USIT-004**, el cual contempla la habilitación al Servicios de Telefonía IP.

ARTÍCULO 26. (NIVELES, ACCESO AL SERVICIO DE TELEFONÍA IP Y LÍMITES DE GASTO)

Se establece los siguientes niveles de acceso para realizar llamadas a través de los teléfonos IP del MPD:

TELEFONÍA IP

NIVELES	SERVIDOR PÚBLICO	ACCESO A LLAMADAS	LIMITES ASIGNADOS EN Bs
PRIMER	Ministro (a) del Ministerio de Planificación del Desarrollo	Llamadas a números internos del MPD, líneas fijas locales y nacionales, celulares nacionales e internacionales.	Bs.200

NIVELES	SERVIDOR PÚBLICO	ACCESO A LLAMADAS	LIMITES ASIGNADOS EN Bs
SEGUNDO	Viceministro (a)	Llamadas a números internos del MPD, líneas fijas locales y nacionales, celulares nacionales e internacionales.	Bs.150
TERCER	Directores Generales; Asesores de Ministro (a), Jefe de Gabinete y Jefes de Unidad	Llamadas a números internos del MPD, líneas fijas locales y nacionales, celulares nacionales.	Bs.100
CUARTO	Profesionales, Responsables, Técnicos de Nivel Superior, Personal Eventual, Consultores individuales de línea y demás servidores públicos no comprendidos en los niveles anteriores.	Llamadas a números internos del MPD y llamadas locales	Bs.30

Todo Servidor Público del 4º nivel que requiera un aumento en el límite de consumo asignado, deberá solicitar a su inmediato superior el requerimiento de incremento a la Unidad de Sistemas e Innovación Tecnológica por el Sistema de Incidencia, quienes atenderán la solicitud.

ARTÍCULO 27. (HABILITACIÓN, REHABILITACIÓN, CAMBIO DE CLAVE TELEFÓNICA PIN DE TELEFONÍA IP)

Todo Usuario que requiera habilitación, rehabilitación y cambio de Clave Telefónica PIN, deberá remitir la solicitud por el Sistema de Incidencia a la Unidad de Sistemas e Innovación Tecnológica, dicha Unidad procederá a su análisis y coordinación con las instancias que correspondan y dará respuesta vía correo electrónico al Usuario Solicitante.



ARTÍCULO 28. (REPORTE DE LLAMADAS TELEFÓNICAS IP)

La Unidad de Sistemas e Innovación Tecnológica dependiente de la Dirección General de Planificación, es la encargada de controlar el flujo de llamadas emergentes de la Telefonía IP de forma permanente; producto del control, podrá generar a solicitud de las diferentes áreas organizacionales, los reportes que considere necesarios de llamadas internacionales y/o departamentales y/o a celulares, identificando los minutos de uso y costos de llamadas.



ARTÍCULO 29. (HORARIOS DE COMUNICACIÓN VÍA TELEFONÍA IP)

El Ministerio de Planificación del Desarrollo contará con un operador(a) para atender el flujo de llamadas externas en los horarios laborales establecidos por disposiciones del Ministerio de Trabajo Empleo y Previsión Social y/o comunicados internos emitidos por el Ministerio de Planificación del Desarrollo.



 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	1	Página 15 de 22
	REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE LOS SERVICIOS DE TELEFONÍA FIJA, TELEFONÍA MÓVIL, TELEFONÍA IP, INTERNET MÓVIL Y EQUIPOS TELEFÓNICOS		

Fuera de los horarios laborales, la central telefónica se encuentra configurada para que a través de un contestador automático permita a las personas que llamen al Ministerio de Planificación del Desarrollo marcar el número de interno y entablar la comunicación directa.

CAPÍTULO VI INTERNET MÓVIL

ARTÍCULO 30. (AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO DE INTERNET MÓVIL)

El servicio de uso de Internet Móvil (Datos) será habilitado para la Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio de Planificación del Desarrollo.

ARTÍCULO 31. (USUARIO DEL SERVICIO DE INTERNET MÓVIL Y LIMITE ASIGNADO)

El servicio de Internet Móvil tiene como fin cumplir actividades de carácter estrictamente institucional, para el efecto se establece que el límite de gasto estará en función a la mejor opción de Planes ofertados y las disponibilidades presupuestarias.

INTERNET MÓVIL

NIVELES	SERVIDOR PÚBLICO	CANTIDAD DE MB
PRIMER	Ministro (a) del Ministerio de Planificación del Desarrollo	Plan Internet Móvil MB.

La Dirección General de Asuntos Administrativos mediante la Unidad Administrativa analizará y contratará el Plan de Internet Móvil MB ofertado por la Operadora del Servicio.

ARTÍCULO 32. (CONTROL DE LA FACTURACIÓN DEL SERVICIO DE INTERNET MÓVIL)

La Unidad Administrativa a través del Área de Servicios Generales realizará el control del consumo del servicio de Internet Móvil (Datos), a objeto de verificar que no exista un excedente de acuerdo a los límites asignados y el contrato suscrito.

CAPÍTULO VII PROHIBICIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 33. (PROHIBICIONES). Los Usuarios deben sujetarse a las siguientes prohibiciones:

- a) Compartir a terceros los aparatos telefónicos y/o el Código PIN para beneficios personales.
- b) Usar el servicio de telefonía para fines que no sean institucionales.

 BOLIVIA <small>MINISTERIO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO</small> DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	1	Página 16 de 22
	REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE LOS SERVICIOS DE TELEFONÍA FIJA, TELEFONÍA MÓVIL, TELEFONÍA IP, INTERNET MÓVIL Y EQUIPOS TELEFÓNICOS		

- c) Dañar o alterar las características físicas y técnicas de los aparatos telefónicos celulares y/o fijos.
- d) Permutar los teléfonos celulares.
- e) Gestionar por cuenta propia ante el proveedor del servicio de telefonía móvil, la modificación de la configuración de las líneas o teléfonos asignados, cambiar el número o modificar las limitaciones de comunicación establecidas.

ARTÍCULO 34. (SANCIONES)

El incumplimiento u omisión de lo dispuesto por el presente Reglamento dará lugar a responsabilidades por la función pública según lo establecido en el Capítulo V de la Ley N° 1178, D.S. 23318-A "Responsabilidad por la Función Pública" y el D.S. 26237 de 29 de junio de 2001, modificación del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y lo dispuesto en el Reglamento Interno de Personal del MPD.



 BOLIVIA MINISTERIO DE PLANIFICACION DEL DESARROLLO DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Versión	1	Página 17 de 22
	REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE LOS SERVICIOS DE TELEFONÍA FIJA, TELEFONÍA MÓVIL, TELEFONÍA IP, INTERNET MÓVIL Y EQUIPOS TELEFÓNICOS		

ANEXOS





DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

1

Página 19 de 22

REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE LOS SERVICIOS DE TELEFONÍA FIJA, TELEFONÍA MÓVIL, TELEFONÍA IP, INTERNET MÓVIL Y EQUIPOS TELEFÓNICOS

FORMULARIO

ACTA DE ENTREGA/DEVOLUCIÓN DE TELÉFONO MÓVIL

Area Responsable:	Unidad Administrativa				
Fecha de Vigencia:	xx/xx/xxxx	Versión:	0	Código:	FORM/DGAA/UA/SG-002

CIUDAD	FECHA

A. DATOS GENERALES:

NOMBRES Y APELLIDOS:

CARGO:

UNIDAD ORGANIZACIONAL:

B. CARACTERISTICAS DEL TELÉFONO:

MARCA: **CHIP NO.**

MODELO:

Nº DE IMEI:

ESTADO:

C. ACCESORIOS:

AUDIFONOS:

MANUALES:

CARGADOR:

OTROS:

CABLE USB:

	
FIRMA Y SELLO RECIBÍ CONFORME	FIRMA Y SELLO ENTREGUE CONFORME





DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Versión

1

Página 20 de 22

REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE LOS SERVICIOS DE TELEFONÍA FIJA, TELEFONÍA MÓVIL, TELEFONÍA IP, INTERNET MÓVIL Y EQUIPOS TELEFÓNICOS

FORMULARIO

SOLICITUD SERVICIO ROAMING O ITINERANCIA INTERNACIONAL

Area Responsable:	Unidad Administrativa				
Fecha de Vigencia:	xx/xx/xxxx	Versión:	0	Código:	FORM/DGAA/UA-003

CIUDAD	FECHA

A. DATOS GENERALES:

NOMBRES Y APELLIDOS:

CARGO:

NO.CELULAR:

B. DATOS DEL VIAJE

PAIS:

FECHA DE:

A:

HORARIO DE :

A:

FIRMA Y SELLO

SOLICITANTE

FORMULARIO

IDENTIFICACIÓN, REGISTRO, CONFIGURACIÓN, ACCESOS A SISTEMAS INFORMÁTICOS

Area Responsable:	Unidad de Sistemas e Innovación Tecnológica		
Fecha de Vigencia:	xx/xx/xxxx	Versión:	0
		Código:	FORM/DGP/USIT-004

1. IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO

Nombre funcionario:

Funcionario: Ítem N° Eventual Consultor Pasante

Cargo:

Dependencia:

Ubicación: Piso MPD VIPFE Fecha de solicitud: .../.../.....

2. REGISTRO INSTITUCIONAL

Correo institucional: @gob.bo

Fecha de asignación de equipo (PC/Laptop): .../.../..... (Coordinar con Activos fijos)

Observaciones:

.....

.....

3. CREACIÓN DE USUARIO

Asignación de equipo de computación Nombre Equipo:

Dirección IP:

Asignación de teléfono Dirección IP: Interno:

Creación de Usuario en el Active Directory, correo institucional Acceso a correo vía Web

Acceso a grupos de distribución Todos VIPFE Otros

4. CONFIGURACIÓN DE EQUIPO

Sistema Operativo Windows (Versión:)

Instalación de Microsoft OFFICE (Word, Excel, Power Point, Outlook) (Versión:)

Visio (Versión:) Project (Versión:)

Instalación de Aplicaciones PDF

Compresor de archivos (.winrar, .zip)

Instalación de Antivirus

Instalación Impresora MODELO: IP:

Instalación de Scanner

Instalación AnyDesk (Código:)



REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE LOS SERVICIOS DE TELEFONÍA FIJA, TELEFONÍA MÓVIL, TELEFONÍA IP, INTERNET MÓVIL Y EQUIPOS TELEFÓNICOS

- Instalación VNC
- Instalación de otros programas Especificar:
- Firma de correo

Observaciones:

.....

.....

5. ACCESOS DE EQUIPO

<input type="checkbox"/> Acceso a internet	Todos los funcionarios estan conectados a la red de datos, brindandoles el acceso a Internet.
<input type="checkbox"/> Registro en sistemas administrativos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Control de Asistencia (http://asistencia.planificacion.gob.bo/RRHH-Asistencia/Default.aspx) Usuario: <input type="checkbox"/> Almacenes Usuario: <input type="checkbox"/> Correspondencia SIGEC (http://sigec.planificacion.gob.bo) Usuario: <input type="checkbox"/> Intranet MPD (http://intranet.planificacion.gob.bo/) <input type="checkbox"/> Intranet VIPFE (https://intranet.vipfe.gob.bo/) Usuario: <input type="checkbox"/> Intranet MPD (http://intranet.planificacion.gob.bo/) <input type="checkbox"/> Intranet MPD (http://intranet.planificacion.gob.bo/) <input type="checkbox"/> Certificación POA <input type="checkbox"/> Registro POAi
<input type="checkbox"/> Accesos a Sistemas Específicos	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Fondos en Avance <input type="checkbox"/> Pasajes y viáticos <input type="checkbox"/> SISIN <input type="checkbox"/> SISFIN <input type="checkbox"/> SISRNC <input type="checkbox"/> SISONG <input type="checkbox"/> Cloud <input type="checkbox"/> Directorio Compartido <p>(*) La asignación de usuarios se realiza con formulario o a solicitud del inmediato superior de acuerdo a las funciones asignadas</p>

JEFE INMEDIATO SUPERIOR

USUARIO SOLICITANTE

RESPONSABLE TÉCNICO

--	--	--

