



DIRECCION DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS

La Paz – Bolivia 2021





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

REG-01

Versión:

2021 - V.1

Página:

ÍNDICE

[20] [20] [20] [20] [20] [20] [20] [20]	
CAPÍTULO I	
DISPOSICIONES GENERALES	1
ARTICULO 1 OBJETO	1
ARTÍCULO 2 ÁMBITO DE APLICACIÓN	1
ARTICULO 3° MARCO JURIDICO	1
ARTÍCULO 4º APROBACION Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO	1
ARTÍCULO 5° REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO	2
CAPITULO II	2
TIPOS DE SERVICIOS DE TELEFONIA	2
ARTÍCULO 6º TIPOS DE SERVICIOS	2
CAPITULO III	
CLASIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TELEFONÍA	
ARTÍCULO 7° CLASIFICACIÓN	2
CAPITULO IV	
HORARIO, ASIGNACIÓN Y NIVELES DE ACCESO	3
ARTÍCULO 8º HORARIOS DE USO	
ARTÍCULO 9° ASIGNACIÓN DE CÓDIGO PIN	
ARTÍCULO 10° NIVELES, RESTRICCIONES DE ACCESO Y ALCANCE DEL	SERVICIO
PARA EFECTUAR LLAMADAS	3
ARTÍCULO 11° ASIGNACION TELEFONIA MÓVIL CORPORATIVO	
CAPÍTULO V	
RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES	THE RESERVE TO SECURITION OF THE PERSON OF T
ARTÍCULO 12° LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y PER	
ARTÍCULO 13° ACTIVOS FIJOS	
ARTÍCULO 14° SERVICIOS GENERALES	
CAPÍTULO VI	
PROHIBICIONES, SANCIONES, REPOSICIÓN Y VIGENCIA	
ARTÍCULO 15° PROHIBICIONES	
ARTÍCULO 16° SANCIONES	
ARTÍCULO 17° REPOSICIÓN	
ARTÍCULO 18° VIGENCIA	
MANTIOULO 10 VIGENCIA	8







REG-01

Versión:

2021 - V.1

Página: 1 de 8

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

REGLAMENTO INTERNO DE COMUNICACIONES TELEFONICAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

CAPÍTULOI 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 otorgados por el Instituto Nacional de Estadística - INE, identificando responsabilidades, deberes, obligaciones y prohibiciones que deben cumplir los servidores públicos (personal permanente, eventual y consultores de línea), en observancia de sus funciones, buscando el adecuado beneficio de su utilización; a fin de hormar y optimizar el uso y control de la telefonía móvil, digital y fija del Instituto Nacional de Estadística - INE.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio en todas las áreas organizacionales del INE, así como para todos los servidores públicos (personal permanente) personal autorizado (eventual y consultores de línea, beneficiados con estos servicios.

Ningún Servidor Público y/o personal autorizado del INE podrá alegar desconocimiento del resente Reglamento, como excusa o justificación de omisión, infracción o violación de qualquiera de sus preceptos.

ARTICULO 3°.- MARCO JURIDICO

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.
- 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, "Decreto de Austeridad"
- 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 Nº 1788, de 06 de noviembre de 2013, Artículo 8 y 13.

ARTÍCULO 4º.- APROBACION Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

Es facultad de la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) del INE, la aprobación del presente Reglamento a través de Resolución Administrativa y de la Dirección de Administración y Servicios (DAS) su correspondiente difusión y aplicación.







REG-01

14

Versión:

2021 - V.1 Página:

2 de 8

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

La aplicación del presente reglamento, entrará en vigencia a partir de la emisión de la Resolución Administrativa

ARTÍCULO 5°.- REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO

La Dirección de Administración y Servicios a través de la Unidad de Servicios 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 Administrativa correspondiente.

CAPITULO II TIPOS DE SERVICIOS DE TELEFONIA

ARTÍCULO 6º.- 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 en el INE con una conexión física, otorgada por cualquier empresa telefónica local o nacional, para facilitar la comunicación de los servidores públicos y/o personal autorizado que desempeñan funciones en el INE.
- b) Servicio de Telefonía Móvil: Son Aquellas líneas telefónicas que no dependen de una conexión física, otorgada a determinados servidores públicos y/o personal autorizado del INE que permite la comunicación con líneas telefónicas fijas y móviles u otras aplicaciones de comunicación digital, 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 Instituto Nacional de Estadística, para facilitar la comunicación de los servidores públicos y/o personal autorizado.

CLASIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TELEFONÍA

ARTÍCULO 7°. - CLASIFICACIÓN

ara efectos del presente Reglamento, las líneas telefónicas del INE serán utilizadas bajo la siguiente clasificación:

a) Líneas Directas Fijas: Asignadas a la Máxima Autoridad Ejecutiva, Directores Generales y otras autoridades de Áreas y/o servidores públicos y/o personal autorizado por la DAS de acuerdo a requerimiento debidamente justificado.







REG-01

Versión:

2021 - V.1

Página:

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

- b) Líneas Digitales: Asignadas a las diferentes Áreas Organizacionales del INE que justifiquen su requerimiento, mismas que son gestionadas por la Central Telefónica VoIP.
- c) Líneas Móviles: Líneas Telefónicas móviles o celulares asignados a la Máxima Autoridad Ejecutiva, Directores, y otras autorizadas por la DAS de acuerdo a requerimiento debidamente justificado.
- d) Líneas de Uso Institucional (Internos): Líneas telefónicas que se conectan a la central telefónica, asignadas a todo el personal permanente, eventual y consultores de línea del INE.

CAPITULO IV HORARIO, ASIGNACIÓN Y NIVELES DE ACCESO

ARTÍCULO 8º.- HORARIOS DE USO

El Sistema de Telefonía VoIP estará configurado para la atención automática las veinticuatro (24) horas del día, de manera que la persona que llame a las líneas telefónicas de la nestitución pueda además introducir el número de interno y entablar la comunicación. Adicionalmente, existe un operador de atención en las ocho horas de jornada laboral, que odrá derivar y encaminar la comunicación en caso de que la persona no conozca el número de interno.

ARTÍCULO 9°. - ASIGNACIÓN DE CÓDIGO PIN

a Unidad de Servicios Administrativos (USA), asignará un código de acceso para llamadas telefónicas externas, de acuerdo a las responsabilidades y atribuciones que desempeñen en entidad, que podrían ser: de carácter local a teléfonos fijos, a teléfonos móviles o teléfonos celulares, a nivel nacional e internacional.

El Director de Área o el Jefe inmediato superior que autorice las altas de los códigos, también deberán solicitar las de los códigos a efectos de que no existan códigos flotantes que podrían ser utilizados por terceras personas, todo esto en coordinación con la unidad de Servicios Administrativos (USA) de manera confidencial.

ARTÍCULO 10°. – NIVELES, RESTRICCIONES DE ACCESO Y ALCANCE DEL SERVICIO PARA EFECTUAR LLAMADAS

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







REG-01

Versión:

2021 - V.1

Página:

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

- a) Nivel 1: Comunicación entre terminales internas análogas o digitales a nivel local y nacional. (libre).
- b) Nivel 2: Comunicación entre terminales internas analógicas o digitales a nivel local y nacional más telefonía fija local (cooperativas).
- c) Nivel 3: Comunicación entre terminales internas análogas o digitales a nivel local y nacional, telefonía fija local (cooperativas) más telefonía móvil o celular.
- d) Nivel 4: Comunicación entre terminales internas análogas o digitales a nivel local y nacional, telefonía fija local (cooperativas), telefonía móvil o celular más larga distancia nacional
- e) Nivel 5: Comunicación entre terminales internas análogas o digitales a nivel local y nacional, telefonía fija local (cooperativas), telefonía móvil o celular, larga distancia nacional más larga distancia internacional.

El nivel de acceso a llamadas telefónicas citadas precedentemente, será asignado a los funcionarios con la respectiva autorización del Director de Área y/o Jefe inmediato superior, de acuerdo a las responsabilidades específicas de cada funcionario, hecho que deberá ser justificado por escrito para el acceso a teléfonos fijos, teléfonos móviles o celular y llamadas de larga distancia nacional e internacional

ARTÍCULO 11°.- ASIGNACION TELEFONIA MÓVIL CORPORATIVO

La asignación de líneas móviles, se hará a los siguientes servidores públicos, en función a las categorías establecidas en el DS. 1788

- a) Segunda Categoría: Director General Ejecutivo
- **b)** Tercera Categoría: Directores de Área y Jefes de Unidades y Servidores no contemplados en las categorías anteriores (otros servidores públicos como eventuales, consultores de línea).

Para la Tercera Categoría será aplicable únicamente, previa autorización de la MAE del INE con Resolución Administrativa previa justificación.

Todos los servidores públicos que tengan asignadas líneas telefónicas móviles o celulares, deberán mantenerlas activas las 24 horas del día durante los 365 días del año.

Asimismo, corresponde aclarar que los excedentes que existiera a los montos asignados a las líneas móviles, deberán ser depositados por los servidores públicos usuarios del servicio de telefonía móvil o celulares con recursos particulares posteriores a la comunicación escrita en un periodo de 24 horas.







DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

REG-01

Versión:

2021 - V.1

Página:

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 Instituto Nacional de Estadística, que se les asigne un código PIN para telefonía digital, una línea móvil o celular (corporativo) y teléfonos línea fija, deberán asumir las siguientes responsabilidades y bbligaciones:

- a) Utilizar el servicio de comunicación externo, solo cuando la necesidad no pueda ser cubierta a través del sistema de comunicación interno para fines institucionales.
- b) Todas las llamadas externas oficiales deberán ser descargadas con el nombre del destinatario, empresa, persona o institución en el formulario de descargo telefónico y realizar la entrega del mismo a la USA en forma mensual hasta el día 10 de cada mes con su respectiva firma y visto bueno de su inmediato superior con copia para su archivo personal. Todas las llamadas no descargadas se considerarán excedentes y serán registradas en su cuenta para su respectivo cobro.
- c) Todo servidor(a) público y/o personal autorizado del Instituto Nacional de Estadística, que se desvincule del ejercicio de sus funciones de la entidad, tiene la obligación de devolver el equipo digital (celular) al Área de Activos Fijos en las mismas condiciones que le fuera otorgado, área que elaborará un Acta de Devolución, así también deberá solicitar la inhabilitación de la línea móvil o celular corporativo y baja del código asignado para llamadas telefónicas.

En caso de que el servidor público provoque un daño irreparable y/o pérdida del teléfono digital (celular), éste asume plena responsabilidad por el mismo, debiendo devolver un teléfono de las mismas condiciones o superiores al Área de Activos Fijos.

- d) Todo servidor(a) público(a) y/o personal autorizado asume plena responsabilidad por llamadas telefónicas generadas con el Código 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.
- e) Todo servidor(a) público(a) que tenga asignada una línea telefónica directa, asume plena responsabilidad por todo el tráfico generado en la misma.
- f) Se debe considerar que éste debe 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.







REG-01

Versión:

2021 - V.1

Página: 6 de 8

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

- g) Todo servidor(a) público(a) que tenga en su custodia una línea telefónica móvil o celular, asume plena responsabilidad por las llamadas realizadas y el uso de tráfico de datos por la misma. Se debe considerar que éste debe ser utilizado exclusivamente para las actividades propias del INE, debiendo estar sujeta a los principios de razonabilidad, racionalidad y a las prácticas de sana administración de los recursos públicos.
- h) Asimismo, corresponde aclarar que los excedentes que existiera a los montos asignados, deberán ser depositados por los servidores públicos usuarios del servicio de telefonía móvil con recursos particulares en una cuenta del Instituto Nacional de Estadística, hasta los diez (10) días hábiles posteriores a la comunicación escrita, que se efectuará a través de la DAS.

ARTÍCULO 13°. - ACTIVOS FIJOS

El Área de Activos Fijos es responsable de:

- a) El registro, asignación, devolución y control de movimientos de aparatos telefónicos fijos y/o celulares debidamente identificados.
- b) Realizar la entrega y asignación de aparatos telefónicos fijos y/o celulares, a través de un Acta de Asignación a todo servidor(a) público autorizado.
- c) Custodiar y resguardar de forma adecuada los aparatos telefónicos que no estén siendo utilizados por las diferentes autoridades y/o servidores públicos del Instituto Nacional de Estadística.

ARTÍCULO 14°. - SERVICIOS GENERALES

Área de Servicios Generales es responsable de:

- a) Realizar seguimiento y control del servicio de las líneas telefónicas fijas y móviles del INE 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 o celular, 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-Responsabilidad por la Función Pública y reglamentación vigente.
- c) Emitir informes de conformidad que respalden el pago mensual del servicio de telefonía fija y móvil o celular, para tal efecto solicitará las conformidades correspondientes.





REG-01

Versión:

2021 - V.1

Página: 7 de 8

- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS
- d) Solicitar ante la empresa prestadora de servicio de telefonía, la asignación de líneas móviles o celular para los servidores públicos autorizados.
- e) En caso de desvinculación del servidor público del ejercicio de sus funciones, deberá solicitar la inhabilitación de la línea telefónica móvil o celular asignado.
- f) Identificación del usuario y dependencia a la que están asignadas las líneas de telefonía fija y móvil o celular.
- g) Efectuar los trámites necesarios para que se realice el pago mensual de los servicios en forma oportuna y evitar de este modo la suspensión del mismo.

CAPÍTULO VI PROHIBICIONES, SANCIONES, REPOSICIÓN Y VIGENCIA

ARTÍCULO 15°. - PROHIBICIONES

Quedan absolutamente prohibidas las siguientes actividades o acciones respecto al uso de os servicios de comunicación telefónica del INE:

- a) Utilizar el código PIN de otro servidor público.
- b) Dar en préstamo o transferir el teléfono analógico a otro servidor público y/o terceros.
- c) Dañar o alterar las características físicas o técnicas del equipo telefónico analógico.
- d) Hacer uso del servicio de telefonía fija y móvil o celular de manera irracional en beneficio particular o privado siendo sujeto a revisión todas las llamadas que se excedan en tiempo y en horarios no laborales.
- e) Otras que sean contrarias al buen uso de los equipos y servicio.

ARTÍCULO 16°. - SANCIONES

l 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

ARTÍCULO 17°. - REPOSICIÓN

n caso de pérdida o cualquier daño que sufra el equipo telefónico digital y/o móvil, el servidor público deberá informar de lo sucedido a la DAS y proceder a la reposición de un equipo

