



RESOLUCION MINISTERIAL N° 123/2024

La Paz, 02 SEP. 2024

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, el Parágrafo I del Artículo 175 de la Constitución Política del Estado establece: "*I. Las Ministras y los Ministros de Estado son servidoras públicas y servidores públicos, y tienen como atribuciones, (...) 3. La gestión de la Administración Pública en el ramo correspondiente. 4. Dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia*".

Que, el Artículo 232 de la norma Suprema prevé: "*La Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados*".

Que, el Artículo 233 de la misma Carta Fundamental dispone: "*Son servidoras y servidores públicos las personas que desempeñan funciones públicas. Las servidoras y los servidores públicos forman parte de la carrera administrativa, excepto aquellas personas que desempeñen cargos electivos, las designadas y los designados, y quienes ejerzan funciones de libre nombramiento*".

Que, el Artículo 235 de la Constitución Política del Estado, determina: "*Son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos: 1. Cumplir la Constitución y las leyes. 2. Cumplir con sus responsabilidades, de acuerdo con los principios de la función pública (...)*".

Que, la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 "Ley de Administración y Control Gubernamentales", modificado por la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016 prevé: "*Artículo 1 La presente Ley regula los sistemas de administración y control de los recursos del Estado y su relación con el Sistema de Planificación Integral del Estado, con el objeto de: a) programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público; b) disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los informes y estados financieros; c) Lograr que todo servidores público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no solo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación (...)*".

Que, el Artículo 20 de la citada disposición legal prevé: "*Todos los sistemas de que trata la presente Ley serán regidos por órganos rectores, cuyas atribuciones básicas son: a. Emitir las normas y reglamentos básicos para cada sistema; b. Fijar los plazos y condiciones para elaborar las normas secundarias o especializadas y la implantación progresiva de los sistemas; c. Compatibilizar o evaluar, según corresponda, las disposiciones específicas que elaborará cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares, en función de su naturaleza y la normatividad básica; y d. Vigilar el funcionamiento adecuado de los sistemas específicos desconcentrados o descentralizados e integrar la información generada por los mismos*".

Que, el Artículo 27 de la misma norma dispone: "*Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación (...)*".

Que, el Artículo 2 de la Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público de 27 de octubre de 1999, define: "*El presente Estatuto, en el marco de los preceptos de la Constitución Política del Estado, tiene por objeto regular la relación del Estado con sus servidores públicos, garantizar el desarrollo de la carrera administrativa y asegurar la dignidad, transparencia, eficacia y vocación de servicio a la colectividad en el ejercicio de la función pública, así como la promoción de su eficiente desempeño y productividad*".

Que, los incisos c), d), y w) del Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 4857 de 06 de enero de 2023 (DOE), establecen como atribuciones de los Ministros del Órgano Ejecutivo, entre otras, dirigir la gestión de la Administración Pública en el ramo correspondiente, dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia, designar y remover al personal de su Ministerio de conformidad con las disposiciones legales en vigencia, y emitir resoluciones ministeriales en el marco de sus competencias.





Que, el Artículo 72 del referido Decreto Supremo, establece la estructura jerárquica del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, estableciendo: "(...) *La estructura jerárquica del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional es la siguiente: MINISTRA(O) DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL - Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales * Dirección General de Desarrollo Normativo y Constitucional * Dirección General de Acceso a la Justicia y Derechos Fundamentales * Dirección General de Derecho Internacional - Viceministerio de Justicia Indígena Originaria Campesina * Dirección General de Justicia Indígena Originaria Campesina * Dirección General de Protección a Naciones y Pueblos Indígena Originarios - Viceministerio de Igualdad de Oportunidades * Dirección General de Prevención y Eliminación de toda Forma de Violencia en Razón de Género y Generacional * Dirección General de Niñez y Personas Adultas Mayores * Dirección Plurinacional de la Juventud - Viceministerio de Defensa de los Derechos del Usuario y del Consumidor * Dirección General de Defensa de los Derechos del Usuario y del Consumidor - Viceministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción * Dirección General de Lucha contra la Corrupción * Dirección General de Prevención, Promoción de Ética y Transparencia*".

Que, mediante Decreto Presidencial N° 4389 de 09 de noviembre de 2020, se designa al ciudadano Iván Manolo Lima Magne, como Ministro de Justicia y Transparencia Institucional.

Que, el Informe Cite: MJTI-UA-INF-Z-657-2024 de fecha 27 de agosto de 2024, con referencia: "SOLICITA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TELEFONÍA FIJA, TELEFONÍA MÓVIL E INTERNET", emitido por el Jefe de la Unidad Administrativa dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos, señala: "En la actualidad las herramientas de telecomunicación representan elementos de vital importancia para la ejecución de tareas y el logro de los objetivos de cualquier institución, dichas herramientas posibilitan la recopilación, el procesamiento y la transmisión de todo tipo de información de manera ágil y oportuna. El Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional ha establecido canales de comunicación tanto de manera interna, como con la población en general que requieren el uso de servicios de Telefonía Fija, Telefonía Móvil e Internet. Es así que con el propósito de contar con una disposición normativa que regule de manera adecuada el uso y asignación de los diferentes servicios de telecomunicaciones al interior del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, se ha elaborado el "Reglamento Interno de Telefonía Fija, Telefonía Móvil e Internet",(...)." "

Que, el referido Informe concluye que: "(...)Con el propósito de contar un instrumento normativo que regule el uso y asignación de los diferentes servicios de telecomunicaciones al interior de esta Carrera de Estado, se ha elaborado el "Reglamento Interno de Telefonía Fija, Telefonía Móvil e Internet". En el marco de lo establecido en el Decreto Supremo No. 4857 se requiere que Ministro de Justicia y Transparencia Institucional apruebe el "Reglamento Interno de Telefonía Fija, Telefonía Móvil e Internet." Finalmente recomienda: "(...)remite el presente informe a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para la elaboración del Informe Legal y posterior emisión de la Resolución Ministerial que apruebe el "Reglamento Interno de Telefonía Fija, Telefonía Móvil e Internet" del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional."

Que, el Informe Jurídico MJTI-DGAJ-INF-Z-414-2024 de 30 de agosto de 2024, emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos de esta Cartera de Estado, concluye que: "Revisada la documentación remitida a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, se concluye la viabilidad legal para la aprobación de "Reglamento Interno de Telefonía Fija, Telefonía Móvil e Internet." Recomendando: "(...) suscribir la Resolución Ministerial que apruebe el "Reglamento Interno de Telefonía Fija, Telefonía Móvil e Internet" del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, los cuales forman parte integrante e indivisible de la Resolución Ministerial de aprobación, considerando que se enmarca a la normativa legal aplicable, encomendando a la Dirección General de Asuntos Administrativos dependiente de esta Cartera Ministerial, el cumplimiento y ejecución de la Resolución Ministerial, en estricto cumplimiento de las disposiciones legales vigentes."

Que, Revisado el proyecto de "APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TELEFONÍA FIJA, TELEFONÍA MÓVIL E INTERNET" del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, se enmarca en dispuesto por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990, Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público de 27 de octubre de 1999, y el Decreto Supremo N° 788 de 6 de noviembre de 2013.

POR TANTO

El Ministro de Justicia y Transparencia Institucional, en ejercicio de las atribuciones establecidas en los numerales 3 y 4 del Parágrafo I del Artículo 175 de la Constitución Política del Estado





Plurinacional y el inciso w) del Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 4857 de 06 de enero de 2023.

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el Reglamento Interno de Uso de Telefonía Fija, Telefonía Móvil e Internet del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, que en anexo forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Ministerial.

SEGUNDO.- Se aprueba el Informe Técnico CITE: MJTI-UA-INF-Z-657-2024 de 27 de agosto de 2024 e Informe Jurídico CITE: MJTI-DGAJ-INF-Z-414-2024 de 30 de agosto de 2024, elaborados por las áreas respectivas de esta Entidad Ministerial, que sustentan técnica y legalmente la presente Resolución Ministerial.

TERCERO.- La Dirección General de Asuntos Administrativos dependiente de esta Cartera Ministerial, queda encargada del cumplimiento, ejecución, publicación y difusión de la presente Resolución Ministerial, en estricto cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, asimismo deberá publicar el Reglamento en la página web del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, debiendo hacer conocer su respectiva publicación a todo el personal, dependiente de esta institución, a través del instrumento interno respectivo.

CUARTO.- Queda sin efecto cualquier otra disposición contraria a la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

Iván Lima Magne
MINISTRO DE JUSTICIA Y
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

MJTI-UA-26222-2024





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE JUSTICIA
Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

**REGLAMENTO INTERNO DE USO DE
TELEFONÍA FIJA, TELEFONÍA MÓVIL
E INTERNET**

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
2024

ÍNDICE

ARTÍCULO 1. (OBJETO).....	3
ARTÍCULO 2. (ALCANCE).....	3
ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL)	3
ARTÍCULO 4. (DEFINICIONES)	4
ARTÍCULO 5. (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN)	5
ARTÍCULO 6. (APROBACIÓN Y DIFUSIÓN)	5
ARTÍCULO 7. (DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS)	5
ARTÍCULO 8. (UNIDAD ADMINISTRATIVA).....	5
ARTÍCULO 9. (UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS)	6
ARTÍCULO 10. (UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN).....	6
ARTÍCULO 11. (PERSONAL DE PLANTA, PERSONAL EVENTUAL, CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA Y/O PERSONAL DE SEGURIDAD)	7
ARTÍCULO 12. (REGISTRO DE EQUIPOS DE TELEFONÍA FIJA Y TELEFONÍA MÓVIL).....	8
ARTÍCULO 13. (REGISTRO DE SERVICIOS DE TELEFONÍA MÓVIL)	8
ARTÍCULO 14. (ASIGNACIÓN DE SERVICIOS DE TELEFONÍA FIJA).....	8
ARTÍCULO 15. (CÓDIGO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS)	9
ARTÍCULO 16. (ASIGNACIÓN DE CÓDIGO DE LLAMADAS).....	9
ARTÍCULO 17. (REPORTES).....	10
ARTÍCULO 18. (HABILITACIÓN DE LÍNEA 800).....	11
ARTÍCULO 19. (LÍMITES DE CONSUMO Y USUARIOS HABILITADOS).....	11
ARTÍCULO 20. (ASIGNACIÓN ADICIONAL DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL).....	12
ARTÍCULO 21. (DEVOLUCIÓN DE EXCEDENTES EN LA FACTURACIÓN).....	12
ARTÍCULO 22. (ROAMING O ITINERANCIA INTERNACIONAL)	13
ARTÍCULO 23. (ASIGNACIÓN DE EQUIPOS MÓVILES)	13
ARTÍCULO 24. (DEVOLUCIÓN DEL EQUIPO DE TELEFONÍA MÓVIL).....	13
ARTÍCULO 25. (REPOSICIÓN DEL TELÉFONO MÓVIL).....	13
ARTÍCULO 26. (ASIGNACIÓN DEL SERVICIO DE INTERNET FIJO).....	14
ARTÍCULO 27. (USO DEL SERVICIO DE INTERNET FIJO)	14
ARTÍCULO 28. (SERVICIO DE INTERNET POR MODEM).....	14



ARTÍCULO 29. (CONTROL DE MODEMS)..... 14

ARTÍCULO 30. (PROHIBICIONES)..... 15

ARTÍCULO 31. (SANCIONES)..... 15



REGLAMENTO INTERNO DE USO DE TELEFONÍA FIJA, TELEFONÍA MÓVIL E INTERNET

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. (OBJETO)

El presente Reglamento tiene por objeto regular las actividades para el uso y control de la Telefonía Fija, Telefonía Móvil e Internet en el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional - MJTI.

ARTÍCULO 2. (ALCANCE)

El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para el personal de planta, personal eventual, consultores individuales de línea y personal de seguridad del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL)

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

- a) Ley N° 1178 de 20 de Julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- b) Ley N°004 de 31 de marzo de 2010, de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento ilícito e Investigación de Fortunas, Marcelo Quiroga Santa Cruz.
- c) Ley N°2027 de 27 de octubre de 1999, Ley del Estatuto del Funcionario Público.
- d) Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS).
- e) Decreto Supremo N° 27327 de 31 de enero de 2004, que establece el Marco de Austeridad Racionalizando el Gasto de las Entidades Públicas.
- f) Decreto Supremo N° 1788 de 7 de noviembre de 2013.

ARTÍCULO 4. (DEFINICIONES)

Para fines del presente Reglamento se considerarán las siguientes definiciones:

- a) **Línea Telefónica Interna:** Línea telefónica asignada al personal de planta, eventual, consultores individuales de línea y/o personal de seguridad, que permite a los usuarios de la misma, establecer llamadas de voz sobre conexiones IP u otras tecnologías, permitiendo la comunicación interna entre las diferentes oficinas del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.
- b) **Llamada Local:** Llamada realizada desde una Línea Telefónica Interna del MJTI a un teléfono externo ubicado en la misma área de servicio (ciudad o departamento) de donde se originó la llamada.
- c) **Llamada de Larga Distancia Nacional:** Llamada realizada desde una Línea Telefónica Interno del MJTI a un teléfono externo ubicado en una ciudad o ubicación rural con diferente área de servicio del área de donde se está realizando la llamada, dentro del territorio boliviano.
- d) **Llamada de Larga Distancia Internacional:** Llamada realizada desde una Línea Telefónica Interna del MJTI a un teléfono ubicado en el exterior del país.
- e) **Telefonía Fija:** Es el medio de comunicación que conecta aparatos telefónicos estacionarios a través de una red alámbrica o de transmisión digital (E1).
- f) **Telefonía Móvil:** La telefonía móvil o telefonía celular es un medio de comunicación inalámbrico que será asignado exclusivamente para el desarrollo de actividades y funciones relacionadas con el MJTI en el marco de las previsiones descritas en el presente Reglamento. La telefonía móvil podrá incluir el servicio de Internet Móvil.
- g) **Código de Llamada:** Código habilitado para el acceso a Llamadas Locales, Llamadas a Celulares a nivel nacional, Llamadas internacionales, según corresponda.
- h) **Roaming o Itinerancia Internacional:** Servicio que permite a un dispositivo de Telefonía Móvil desplazarse y mantener sus capacidades de conexión entre áreas de cobertura fuera del territorio nacional.

ARTÍCULO 5. (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN)

El presente Reglamento podrá ser revisado y actualizado de manera periódica por la Dirección General de Asuntos Administrativos a través de la Unidad Administrativa, en coordinación con la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación en los aspectos que así lo requieran.

ARTÍCULO 6. (APROBACIÓN Y DIFUSIÓN)

Es facultad del Ministro de Justicia y Transparencia Institucional, la aprobación del presente Reglamento mediante Resolución expresa.

La difusión del Reglamento estará a cargo de la Dirección General de Asuntos Administrativos a través de la Unidad Administrativa.

CAPITULO II RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 7. (DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS)

La Dirección General de Asuntos Administrativos tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Difundir el Reglamento Interno de Telefonía Fija, Telefonía Móvil e Internet.
- b) Autorizar la asignación de los servicios de telefonía fija, telefonía móvil y/o internet en el marco de los alcances del presente Reglamento.

ARTÍCULO 8. (UNIDAD ADMINISTRATIVA)

La Unidad Administrativa, a través de sus áreas respectivas, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) **Servicios Generales e Infraestructura**
 - 1) Gestionar la contratación de servicios de Telefonía Móvil.
 - 2) Gestionar la asignación y/o instalación de líneas telefónicas internas y/o equipos telefónicos de acuerdo a la factibilidad y disponibilidad.
 - 3) Implementar controles para asegurar la adecuada prestación de servicios de Telefonía Móvil, Telefonía Fija e Internet.

- 4) Efectuar el control mensual del consumo de los servicios en el marco de las previsiones establecidas en el presente Reglamento.
- 5) Gestionar, en los casos que corresponda, el pago de los diferentes servicios habilitados.

b) Activos Fijos

- 1) Asignar equipos de telecomunicación al personal dependiente del MJTI.
- 2) Llevar un control de la asignación y/o devolución de equipos móviles de acuerdo a las previsiones establecidas en el presente Reglamento.
- 3) Resguardar los dispositivos móviles y/o chips que no estén siendo utilizados.

c) Soporte Técnico TICS

- 1) Coadyuvar a la asignación de códigos de llamadas (alta y baja) al personal de planta, personal eventual y/o consultores individuales de línea que cuenten con la autorización correspondiente.
- 2) Apoyar en la habilitación de líneas telefónicas internas.
- 3) Realizar trabajos de mantenimiento de las líneas telefónicas fijas en base a los requerimientos de las Unidades Organizacionales.

ARTÍCULO 9. (UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS)

La Unidad de Recursos Humanos remitirá, por los medios oficiales habilitados, al Área de Activos Fijos, Área de Servicios Generales e Infraestructura y Soporte Técnico TICS, dependientes de la Unidad Administrativa, una copia del Memorándum de Designación, Agradecimiento de Servicios, Memorándum de Rotación, Nota de aceptación de renuncia o Nota de conclusión de contrato.

ARTÍCULO 10. (UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN)

La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Asignar Usuarios para la administración y soporte del Sistema Informático de la central de telefonía IP, el usuario deberá contar con roles específicos de: creación,



modificación y búsqueda. Este usuario será asignado al personal de Soporte Técnico TICS de la Unidad Administrativa para coadyuvar a la asignación de códigos de llamadas al personal de planta, personal eventual y/o consultores individuales de línea que cuenten con la autorización correspondiente.

- b) Apoyar y mantener la operatividad continua de los servicios de telefonía e internet.
- c) Definir y establecer medidas que mejoren la prestación del servicio telefónico y permitan la actualización de los sistemas informáticos utilizados para este efecto.
- d) Gestionar y/o apoyar en la habilitación de los servicios de internet.
- e) Monitorear los enlaces de internet en forma permanente a fin verificar la estabilidad de la red.
- f) Implementar medidas técnicas de control y alerta al consumo de telefonía fija, a efectos de evitar consumos en exceso sobre el límite asignado.

ARTÍCULO 11. (PERSONAL DE PLANTA, PERSONAL EVENTUAL, CONSULTORES INDIVIDUALES DE LÍNEA Y/O PERSONAL DE SEGURIDAD)

El Personal de Planta, Persona Eventual y/o Consultores Individuales de Línea y/o personal de seguridad, tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Responder por el buen uso de los servicios habilitados, en el marco de lo establecido en el presente Reglamento.
- b) Reportar cualquier irregularidad detectada en el uso del servicio asignado, mediante correo electrónico institucional o Nota Interna a la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación y a la Unidad Administrativa.
- c) Responder por la custodia y buen manejo de los equipos asignados.
- d) Realizar la devolución de todo excedente en la facturación que supere los límites de consumo establecidos en el presente Reglamento.



CAPÍTULO III REGISTROS

ARTÍCULO 12. (REGISTRO DE EQUIPOS DE TELEFONÍA FIJA Y TELEFONÍA MÓVIL)

El registro de equipos de telefonía fija y telefonía móvil es responsabilidad de personal de Activos Fijos dependiente de la Unidad Administrativa, debiendo considerar mínimamente los siguientes criterios:

- a) Marca.
- b) Modelo.
- c) Estado físico.
- d) Valor del bien (solo para equipos de propiedad del MJTI, no aplicable a equipos en comodato).

ARTÍCULO 13. (REGISTRO DE SERVICIOS DE TELEFONÍA MÓVIL)

El área de Servicios Generales e Infraestructura dependiente de la Unidad Administrativa, llevará un registro de los servicios de telefonía móvil, de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Contrato con la empresa que brinda el servicio de telefonía móvil.
- b) Identificación del usuario.
- c) Área a la que está asignado.
- d) Monto asignado a la línea, de acuerdo a Reglamento.

CAPITULO IV TELEFONÍA FIJA

ARTÍCULO 14. (ASIGNACIÓN DE SERVICIOS DE TELEFONÍA FIJA)

De acuerdo a disponibilidad, la Dirección General de Asuntos Administrativos, a través de la Unidad Administrativa, asignará líneas de Telefonía Fija al Personal de Planta, Personal Eventual, Consultores Individuales de Línea y/o Personal de Seguridad del MJTI para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 15. (CÓDIGO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS)

- I. Estos códigos permiten realizar llamadas a teléfonos móviles y llamadas de larga distancia Nacional e Internacional.
- II. Los códigos de llamada, son códigos confidenciales, de uso exclusivo del titular a quien fueron asignados para atender y realizar llamadas relativas al cumplimiento de las funciones propias de su cargo; por tanto, queda terminantemente prohibida la difusión, préstamo o uso no autorizado de los códigos asignados.

ARTÍCULO 16. (ASIGNACIÓN DE CÓDIGO DE LLAMADAS)

- I. En razón de la naturaleza de las funciones que desempeñan, al momento de su designación, se asignarán Códigos de Llamadas a los siguientes servidores públicos:
 - a) Ministro (a).
 - b) Jefe (a) de Gabinete.
 - c) Asesor (a) de Despacho.
 - d) Secretaría de Despacho.
 - e) Coordinador (a) de Despacho.
 - f) Directores Generales.
 - g) Jefes de Unidad.
 - h) Secretarías (os) de Viceministerio y Direcciones Generales.
- II. El código de llamadas telefónicas asignado al Ministro de Justicia y Transparencia Institucional tendrá habilitados, por defecto, los servicios de llamadas locales, llamadas nacionales, llamadas a teléfonos móviles y llamadas Internacionales.
- III. El resto de los cargos descritos en el párrafo I, tendrán habilitados, por defecto, los servicios de llamadas locales, llamadas nacionales y llamadas a teléfonos móviles.
- IV. El Personal de Planta, Personal Eventual y/o Consultor Individual de Línea que requiera un código de llamadas telefónicas, podrá realizar su solicitud a la Dirección

General de Asuntos Administrativos, a través del Formulario habilitado para el efecto.

Dicha solicitud deberá estar debidamente justificada y contar con la aprobación del Viceministro (a) o Superior Jerárquico respectivo, debiendo señalar los servicios a ser habilitados:

- a) Llamadas Locales.
 - b) Llamadas Nacionales.
 - c) Llamadas a teléfonos móviles.
 - d) Llamadas Internacionales.
- V. Las solicitudes de códigos de llamadas para el personal del Despacho Ministerial deberán contar con la aprobación de el/la Jefe(a) de Gabinete o Asesor(a) de Despacho.
- VI. Cuando exista la necesidad de realizar llamadas a celular o de larga distancia y no se tenga asignado un código de llamadas, éstas se realizarán a través de la secretaría del Viceministerio y/o Dirección General que corresponda.
- VII. Los permisos para llamadas internacionales serán habilitados de forma temporal, en función a las necesidades específicas del solicitante.

ARTÍCULO 17. (REPORTES)

A requerimiento de la Unidad Administrativa, la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación o área de Soporte Técnico TICS generará un reporte de las llamadas realizadas, con los siguientes datos:

- a) Código asignado.
- b) Duración de la llamada.
- c) Número y nombre de interno de donde se originó la llamada.
- d) Número de destino de la llamada.
- e) Fecha y hora.

ARTÍCULO 18. (HABILITACIÓN DE LÍNEA 800)

La Dirección General de Asuntos Administrativos a través de la Unidad Administrativa podrá gestionar la contratación y habilitación de líneas 800 o de cobro revertido, previa justificación por parte de las Unidades Organizacionales que así lo requieran.

CAPITULO V TELEFONÍA MÓVIL

ARTÍCULO 19. (LIMITES DE CONSUMO Y USUARIOS HABILITADOS)

- I. Los límites de consumo mensual y usuarios habilitados para el servicio de telefonía móvil, son los siguientes:

CARGO	LÍMITE DE CONSUMO MENSUAL POR LÍNEA Bs.
Ministro (a) de Justicia y Transparencia Institucional	Sin Límite
Viceministros (as)	500
Directores (as) Generales de Entidades Desconcentradas	150
Directores (as) Generales	150
Jefe (a) de Gabinete	150
Asesor (a) de Despacho	150
Secretaría de Despacho	150
Coordinador (a) de Despacho	150
Personal de Seguridad (4 líneas)	150
Jefe (a) de la Unidad de Comunicación Social	150
Dependencia Unidad de Comunicación Social	150
Dependencia VDDUC (3 líneas)	150
Encargado (a) de Pasajes	150
Responsable de Servicios Generales e Infraestructura	150

- II. Se podrá habilitar el servicio de Internet Móvil dentro de los límites señalados en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 20. (ASIGNACIÓN ADICIONAL DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL)

- I. Se podrá asignar el Servicio de Telefonía Móvil a usuarios adicionales a los descritos en el artículo anterior, previa solicitud mediante el Formulario habilitado para el efecto, autorización de la Dirección General de Asuntos Administrativos (DGAA) y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.
- II. El Formulario de solicitud del servicio adicional de Telefonía Móvil deberá ser suscrito por el solicitante y aprobado por el/la Viceministro(a) o Superior Jerárquico, según corresponda.

Las solicitudes del servicio de Telefonía Móvil para el personal del Despacho Ministerial podrán ser aprobadas por el/la Jefe(a) de Gabinete o Asesor(a) de Despacho.

ARTÍCULO 21. (DEVOLUCIÓN DE EXCEDENTES EN LA FACTURACIÓN)

- I. De manera mensual la Unidad Administrativa gestionará el pago de las facturas por el servicio de telefonía móvil; no obstante, todo monto excedente al límite de consumo autorizado deberá ser repuesto y asumido por el usuario del servicio.
- II. El Área de Servicios Generales e Infraestructura realizará el control de los límites de consumo y gestionará el cobro y registro de los montos excedentes a los usuarios que sobrepasen el límite de asignación mensual, en base a la facturación emitida por el proveedor del servicio.

Una vez identificado el monto excedente, el Área de Servicios Generales e Infraestructura coordinará con la Unidad Financiera para que se asigne una cuenta para depósito de devolución de excedentes en consumo de llamadas de Telefonía Móvil, misma que será notificada al usuario para efectuar la devolución respectiva, no debiendo esta exceder los diez (10) días hábiles.

- III. En caso de que el usuario no realice la devolución del monto excedente al límite asignado, se procederá con el descuento mediante planilla.

ARTÍCULO 22. (ROAMING O ITINERANCIA INTERNACIONAL)

- I. Se habilitará el Servicio de Roaming o Itinerancia Internacional en telefonía móvil con la empresa prestadora del servicio de telefonía móvil, de acuerdo al siguiente detalle:
 - a) Ministro de Justicia y Transparencia Institucional, sin límite de monto.
 - b) Viceministros (as) hasta un monto de Bs500,00.- (QUINIENTOS 00/100 BOLIVIANOS), este monto incluirá el límite de consumo detallado en el artículo 20.
- II. La Dirección General de Asuntos Administrativos a través de la Unidad Administrativa gestionará la habilitación del Servicio de Roaming o Itinerancia Internacional a requerimiento escrito de los usuarios señalados en el párrafo anterior, debiendo señalar el rango de fechas en las que estará habilitado este servicio para notificación a la empresa proveedora del Servicio.

ARTÍCULO 23. (ASIGNACIÓN DE EQUIPOS MÓVILES)

Se podrá asignar equipos de telefonía móvil a los usuarios del servicio de acuerdo a existencias y/o a la bolsa de comodato otorgada por la empresa contratada.

ARTÍCULO 24. (DEVOLUCIÓN DEL EQUIPO DE TELEFONÍA MÓVIL)

- I. El personal de planta, personal eventual y/o personal de seguridad que se desvincule del ejercicio de sus funciones o ya no requiera del servicio de telefonía móvil, tiene la obligación de devolver en el día de su desvinculación laboral y/o cambio de funciones el equipo telefónico móvil y/o chip asignado a la Unidad Administrativa.
- II. La Dirección General de Asuntos Administrativos podrá tomar la decisión de retirar el equipo móvil y/o chip en cualquier momento, por incumplimiento a las disposiciones del presente Reglamento o por limitaciones presupuestarias.

ARTÍCULO 25. (REPOSICIÓN DEL TELÉFONO MÓVIL)

En caso de extravío, robo o daño del teléfono móvil asignado, de manera inmediata, el usuario deberá informar del hecho a la Dirección General de Asuntos Administrativos solicitando la suspensión de la línea.

Asimismo, en el lapso de quince (15) días calendario el usuario deberá realizar la reposición de un equipo móvil de iguales o superiores características al equipo asignado.

CAPITULO VI INTERNET FIJO E INTERNET POR MODEM

ARTÍCULO 26. (ASIGNACIÓN DEL SERVICIO DE INTERNET FIJO)

El Personal de Planta, Personal Eventual y/o Consultor Individual de Línea del MJTI que cuente con un equipo de computación para el desarrollo de sus funciones tendrá, por defecto, acceso al servicio de Internet Fijo.

ARTÍCULO 27. (USO DEL SERVICIO DE INTERNET FIJO)

El uso del servicio de Internet Fijo se realizará considerando los siguientes aspectos:

- a) Queda prohibido el uso del servicio de internet en sitios que puedan comprometer la seguridad de la red, como aquellos que puedan filtrar malware o virus. En caso de detectarse actividad en sitios no permitidos, la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación (UTIC) procederá a bloquear el servicio de internet al usuario involucrado y emitirá los informes respectivos para el seguimiento y la toma de acciones correctivas necesarias.
- b) Cuando por razones laborales sea necesario que se desbloquee el acceso a alguna página que la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación (UTIC) haya bloqueado, el inmediato superior del usuario que requiere el acceso deberá presentar una solicitud escrita a la UTIC para la habilitación de las páginas restringidas.

ARTÍCULO 28. (SERVICIO DE INTERNET POR MODEM)

En función a las necesidades de las diferentes Unidades Organizacionales del MJTI se podrá habilitar el Servicio de Internet por Módems portátiles. Dicha habilitación se realizará dentro de los límites presupuestarios de cada gestión.

ARTÍCULO 29. (CONTROL DE MODEMS)

El área de Activos Fijos llevará un registro de los módems portátiles asignados a los usuarios del servicio de Internet por Módem.

CAPITULO IV PROHIBICIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 30. (PROHIBICIONES)

Se establecen las siguientes prohibiciones en el uso de los servicios de Telefonía Fija, Telefonía Móvil e Internet:

- a) Usar los servicios habilitados para fines personales o ajenos a la institución.
- b) Recibir un equipo sin la documentación respectiva.
- c) Realizar gestiones ante los proveedores de servicios por cuenta propia.
- d) Otorgar o difundir a terceros los códigos asignados para el uso del servicio de telefonía fija.
- e) Dañar o alterar las características físicas o técnicas de los equipos asignados.
- f) Transferir a terceros su crédito asignado.

ARTÍCULO 31. (SANCIONES)

El incumplimiento u omisión a lo dispuesto en el presente Reglamento, dará lugar a responsabilidades por la Función Pública según lo establecido en la Ley No. 1178, de Administración y Control Gubernamental y disposiciones conexas.