

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA ANH N° 1426/2013

La Paz, 14 de junio de 2013

VISTOS:

El Informe Técnico DPDI – UDI 002/2013, de fecha 21 de enero de 2013, referido al Reglamento Interno de Uso del Servicio de Internet, Intranet y Correo Electrónico de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, el Informe Legal 0678/2013 de fecha 14 de junio de 2013 y antecedentes relativos al tema.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 348 de la Constitución Política del Estado establece: *Son recursos naturales los minerales en todos sus estados, los hidrocarburos, el agua, el aire, el suelo y el subsuelo, los bosques, la biodiversidad, el espectro electromagnético (...).*

Que, la Ley N° 164 Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación, establece en su artículo 1°: *La presente Ley 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, la Ley N° 164 de 08 de agosto de 2011 establece en su artículo 90: *"Artículo 90. (CORREO ELECTRÓNICO LABORAL). Cuando una cuenta de correo electrónico sea provista por la entidad empleadora al dependiente como medio de comunicación, en función de una relación laboral, se entenderá que la titularidad de la misma corresponde al empleador, independientemente del nombre de usuario y clave de acceso que sean necesarias para su uso, debiendo comunicarse expresamente las condiciones de uso y acceso del correo electrónico laboral a la empleada o empleado".*

Que en virtud a lo dispuesto en el Artículo 138 del Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, que determinó la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, se emitieron las Resoluciones Administrativas SSDH N° 0474/2009 de 6 de mayo de 2009 y ANH N° 0475/2009 de 7 de mayo de 2009, mediante las cuales se adecuó el cambio de nombre de la Superintendencia de Hidrocarburos por el de Agencia Nacional de Hidrocarburos.

Que, por Resolución Suprema No. 217055 de 20 de mayo de 1997, Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, en su artículo 6, inciso c), establece que: *las regulaciones en materia de organización administrativa deberán estar establecidas por escrito.*

Que, por Resolución Administrativa ANH N° 2124, de 16 de agosto de 2012, que aprueba el procedimiento: DPDI-UDI/01 *Elaboración o actualización, aprobación e implementación de Reglamentos.*

CONSIDERANDO:

Que, el Informe DPDI – UDI 002/2013, de fecha 21 de enero de 2013, concluye que el Reglamento Interno de Uso del Servicio de Internet, Intranet y Correo Electrónico de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, se encuentra dentro del marco del Sistema de Organización Administrativa.

Que, el Informe Legal DJ 0678/2013, concluye que es viable aprobar el Reglamento Interno de Uso del Servicio de Internet, Intranet y Correo Electrónico de la Agencia



Nacional de Hidrocarburos, en sus cinco (5) Capítulos que comprende veinte (20) Artículos, toda vez que no contraviene el ordenamiento jurídico vigente.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Suprema N° 05747 de 5 de julio de 2011, se designó al Ing. Gary Andrés Medrano Villamor como Director Ejecutivo Interino de la Agencia Nacional de Hidrocarburos.

POR TANTO:

El Director Ejecutivo Interino de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, en uso de las facultades y atribuciones conferidas por Ley.

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar el Reglamento Interno de Uso del Servicio de Internet, Intranet y Correo Electrónico de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, que cuenta con cinco (5) Capítulos y comprende veinte (20) Artículos, que forma parte inseparable de la presente Resolución.

SEGUNDO: Dejar sin efecto las disposiciones administrativas contrarias.

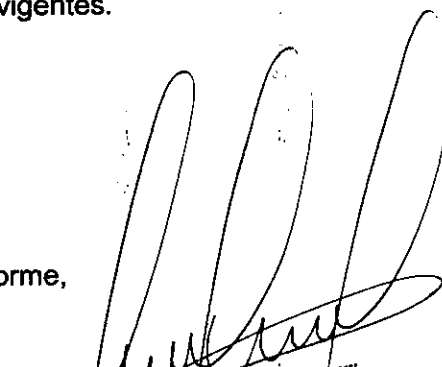
TERCERO: Disponer que la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional de la Agencia Nacional de Hidrocarburos sea la encargada de la difusión de la presente Resolución Administrativa de conformidad con las normas vigentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Es conforme,



Ing. Gary Medrano Villamor, MBA.
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.
AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS



Ing. Tatiana A. Albarracín Marillo
DIRECTORA JURIDICA a.i.
AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS



REGLAMENTO INTERNO DE USO DEL SERVICIO DE INTERNET, INTRANET Y CORREO ELECTRONICO



Cuidamos lo mejor que tenemos

DIRECCION DE

ADMINISTRACION Y

FINANZAS

UNIDAD DE

ADMINISTRACION - VBBYS

FEBRERO 2013



INDICE

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES	2
Artículo 1. (OBJETO).....	2
Artículo 2. (DEFINICIONES).....	2
Artículo 3. (SERVICIOS).....	3
Artículo 4. (BASE LEGAL).....	3
Artículo 5. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).....	4
Artículo 6. (APROBACIÓN, VIGENCIA Y DIFUSIÓN).....	4
Artículo 7. (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO).....	4
CAPITULO II DE LAS ATRIBUCIONES, FUNCIONES Y ASIGNACIÓN DEL SERVICIO 5	
Artículo 8. (ATRIBUCIONES Y FUNCIONES).....	5
Artículo 9. (ASIGNACIÓN).....	7
CAPITULO III DEL USO, DE LAS PROHIBICIONES Y LA SUSPENSIÓN7	
Artículo 10. (DEL USO).....	7
Artículo 11. (PROHIBICIONES SOBRE EL USO DE INTERNET, INTRANET).....	7
Artículo 12. (PROHIBICIONES SOBRE EL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO)..	8
Artículo 13. (SUSPENSIÓN DEL SERVICIO).....	9
CAPITULO IV MEDIDAS DE SEGURIDAD, SANCIONES, EXCEPCIÓN Y AUTORIDAD 9	
Artículo 14. (MEDIDAS DE SEGURIDAD).....	9
Artículo 15. (SANCIONES).....	10
Artículo 16. (EXCEPCIÓN Y AUTORIDAD).....	10
CAPITULO V INTERNET MOVIL10	
Artículo 17. (DE LA SOLICITUD).....	10
Artículo 18. (DE LA ASIGNACIÓN Y PAGO DEL SERVICIO).....	11
Artículo 19. (DE LA DEVOLUCIÓN).....	11
Artículo 20. (DE LA RESPONSABILIDAD).....	12





PROYECTO

REGLAMENTO INTERNO DE USO DEL SERVICIO DE INTERNET, INTRANET Y CORREO ELECTRÓNICO

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 1. (OBJETO)

El Reglamento de Uso de Internet, Intranet y Correo Electrónico de la Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH) tiene el objeto reglamentar el funcionamiento y manejo de los mismos, identificando usuarios, sus derechos, obligaciones y prohibiciones sobre su uso.

El Reglamento tiene el propósito de dar las condiciones necesarias de comunicación al interior y exterior de la ANH, por la prestación de estos servicios.

Artículo 2. (DEFINICIONES)

Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- a) **Internet:** Es el servicio que permite establecer vínculos comunicativos con diferentes agentes virtuales en todo el mundo, ya sea para fines laborales, académicos, investigativos, científicos, personales, negocios u otros; este servicio se dispone a través de un proveedor de Internet o ISP (Internet Service Provider).
- b) **Intranet:** Es una red de ordenadores privada basada en los estándares de internet para compartir de forma segura toda información o aplicaciones bajo cualquier plataforma, sistema operativo para evitar que los usuarios de Internet pueda ingresar.
- c) **Correo Electrónico:** O en inglés e-mail (electronic mail): es un servicio de red que permite a los usuarios enviar y recibir mensajes rápidamente mediante sistemas de comunicación electrónicos.
- d) **Usuario:** Es toda persona que utiliza el servicio de internet, intranet y correo electrónico
- e) **Modalidad por Defecto:** Es la forma en que se utiliza el servicio sin necesidad de autorización superior.
- f) **Ancho de Banda:** Es el término utilizado para expresar la cantidad de datos o información que se puede enviar a una conexión de red en un periodo de tiempo. Tal conexión mantiene reservado un espacio de transmisión por el cual fluye la información. El ancho de banda se indica generalmente en bits por segundo (bps), kilobits por segundo (Kbps), o megabits por segundo (Mbps).





- g) **Saturación:** Es el alto consumo del servicio de internet que provoca la lentitud del mismo para con otros usuarios, esto se debe a un congestionamiento en el ancho de banda disponible
- h) **Rastreo de visitas Web:** Se refiere a la inspección de los sitios que son visitados por los usuarios y que quedan registrados para su posterior análisis.
- i) **Personas Externas:** Son las personas que no mantienen un vínculo laboral o relación contractual con la ANH.
- j) **Sitios Web:** Es un conjunto de páginas web, típicamente comunes a un dominio de internet.
- Un sitio web puede tener una combinación de texto, gráficos, audio, video u otros materiales dinámicos o estáticos.
- k) **Directrices del servicio de Internet emitidos por la DAF:** Se refiere a las instructivas, recomendaciones, definición de políticas u otros instrumentos que coadyuven el buen aprovechamiento y uso del servicio.

Artículo 3. (SERVICIOS)

La ANH cuenta con los siguientes servicios:

1. **Correo Electrónico Institucional.-** Buzones de correo electrónico, para todos los servidores públicos y consultores de línea dependientes, que cuenten con equipos de computación.
2. **Correo Web.-** Acceso al Buzón de correo electrónico vía web, desde cualquier ordenador, para todos los servidores públicos y consultores de línea dependientes la ANH, que cuenten con acceso a internet.
3. **Navegación.-** Acceso a Sitios web del mundo, publicadas en servidores remotos, para todos los servidores públicos y consultores de línea dependientes de la ANH.
4. **Envío de Mensajes Instantáneos.-** Permite transferir de manera instantánea, pequeños textos entre dos personas ubicadas en lugares distintos del planeta.

Artículo 4. (BASE LEGAL)

Las disposiciones legales que sustentan el presente reglamento son:

- Constitución Política del Estado de 7 de febrero de 2009.





- Ley 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001, que modifica el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.
- Ley 1768 de 11 de Marzo de 1997, Código Penal Boliviano, Art. 363 – Bis; Delitos Informáticos.
- Decreto de Austeridad Nro. 27327 de 31 de enero de 2004
- Ley N°164 de 8 de agosto de 2011, Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación.
- Otras normas específicas inherentes que la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación (DTIC) considere.

Artículo 5. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

El presente Reglamento es de cumplimiento obligatorio por todos los servidores públicos y consultores de línea que hacen uso de los servicios de internet, intranet, correo electrónico y otros sistemas de información.

En casos excepcionales y si el contrato lo establece se proporcionará el servicio a los consultores por producto.

Artículo 6. (APROBACIÓN, VIGENCIA Y DIFUSIÓN)

El reglamento deberá ser aprobado por el Director Ejecutivo de la ANH mediante Resolución Administrativa.

La puesta en vigencia del presente Reglamento será a partir de la fecha establecida en la Resolución Administrativa de aprobación.

La Dirección de Administración y Finanzas (DAF) y la DTIC serán las encargadas de la difusión del Reglamento del uso de Internet, Intranet y Correo Electrónico.

Artículo 7. (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO)

El presente reglamento deberá ser ajustado y/o actualizado cuando se produzcan cambios o ajustes en el marco legal, o cuando por razones internas y/o del entorno se justifique la





realización de las modificaciones.

La DAF en coordinación con la DTIC están encargada de revisar y actualizar el presente reglamento Interno en base al análisis, experiencia de su aplicación y la dinámica administrativa, buscando una mayor eficacia y eficiencia para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Toda vez que el reglamento sea actualizado, deberá darse cumplimiento al artículo precedente de Aprobación y Vigencia del reglamento.

CAPITULO II DE LAS ATRIBUCIONES, FUNCIONES Y ASIGNACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 8. (ATRIBUCIONES Y FUNCIONES)

1. La DAF tiene las siguientes atribuciones y funciones:

- a) Emitir y difundir instructivos, directrices y recomendaciones para el correcto uso del servicios de internet, intranet y correo electrónico.
- b) Tomar las medidas disciplinarias y correctivas respecto al uso indebido o inapropiado del servicio por parte de los usuarios mediante la Unidad Recursos Humanos (URH).

2. La Unidad de Recursos Humanos dependiente de la DAF tiene las siguientes atribuciones y funciones:

- a) Notificar a la DTIC de manera oficial y oportuna, las altas, bajas y/o transferencias del personal de la ANH.
- b) Emitir llamadas de atención y/o sanciones con los servidores públicos y consultores de línea que incumplan el presente reglamento basándose en los informes reportados por la DTIC y en cumplimiento a instrucciones de la DAF.

3. El Área de Activos Fijos

- a) Según el reporte de movimiento de personal proporcionado por la URH notificará a la DTIC de manera oficial y oportuna, el destino de los equipos de computación del personal de la ANH.

4. La DTIC es responsable de:

- a) Hacer cumplir el siguiente reglamento de acuerdo con los objetivos, recursos y naturaleza de las actividades de la ANH.





- b) Crear y habilitar una cuenta y la asignación de acceso a los servicios de correo electrónico, Internet e Intranet, a los diferentes usuarios de las unidades organizacionales.
 - c) Elaborar el formulario US- FRM-0002-1.1 Solicitud para acceso a sistemas y servicios institucionales. (anexo 1) y modificar según la dinámica del servicio.
 - d) Prestar el servicio de internet, intranet y correo electrónico a los servidores públicos y consultores de línea.
 - e) Emitir informes a la DAF y al superior jerárquico del usuario de los servicios de internet, intranet, y correo electrónico, una vez identificado el incumplimiento a las prohibiciones establecidas en el capítulo III
 - f) Recibir y ejecutar las peticiones de habilitación y/o suspensión del servicio de servicios de internet, intranet, y correo electrónico de los usuarios como efecto de su rotación, retiro, culminación de contrato, sanciones u otras circunstancias, mediante nota oficial con la firma del inmediato superior o autoridad competente, posibilitando a su vez la actualización de los registros del servicio.
 - g) Suspender el servicio de internet a los usuarios identificados por el uso indebido y/o inapropiado, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.
 - h) Establecer mecanismos de control y seguridad de los servicios de internet, intranet y correo electrónico.
 - i) Crear mecanismos de uso de archivo institucional respecto al personal, los cuales se sujeten a la creación de copias de archivo institucional
 - j) Mediante el antivirus instalado en las computadoras de los servidores públicos y consultores de línea proteger el sistema.
5. El inmediato superior o la autoridad competente del usuario, tiene la siguiente obligación:
- a) Solicitar en forma escrita a la DTIC, la habilitación del servicio en favor de su personal dependiente, estableciendo el tiempo del uso.
6. Los usuarios del servicio de Internet, tienen las siguientes obligaciones:
- a) Usar correctamente el servicio de internet, intranet y correo electrónico.
 - b) Cumplir con las directrices de uso del servicio de internet, establecidas en el presente reglamento.





- c) Informar de las anomalías del servicio a la DTIC para realizar las medidas correctivas del caso.
- d) Responder sobre el contenido de la información que se descargue de la red, así como de su posterior difusión.
- e) Responder sobre el contenido de los archivos que envía desde el correo institucional, debiendo ser documentos y/o archivos exclusivamente de interés de la ANH.

Artículo 9. (ASIGNACIÓN)

- a) La asignación de acceso al servicio, se canalizará por medio de la DTIC.
- b) Gozarán del servicio de modo permanente sin previa autorización: el Director Ejecutivo, Director Técnico, Directores de Área, Jefes de Unidad y Responsables de Área.
- c) Los usuarios que no están incluidos en el servicio de internet en la modalidad por defecto, que necesiten la ampliación de este servicio, tendrán la asignación del mismo, mediante la aprobación de las autoridades competentes, con las respectivas justificaciones a través de una solicitud escrita; previo análisis efectuado por la DTIC en coordinación con la DAF para la asignación o no del servicio citado.

CAPITULO III DEL USO, DE LAS PROHIBICIONES Y LA SUSPENSIÓN

Artículo 10. (DEL USO)

- a) El uso de los servicios de internet, intranet, y correo electrónico será utilizado principalmente como respaldo y apoyo a las labores y/o actividades propias de la entidad.
- b) Los Directores o Jefes de Unidad, podrán solicitar a la DTIC la habilitación o suspensión del acceso a la navegación en internet y/o intranet, para los funcionarios de su dependencia.

Artículo 11. (PROHIBICIONES SOBRE EL USO DE INTERNET, INTRANET)

Los usuarios del servicio de internet, están prohibidos de:

- a) Utilizar el servicio para fines ajenos al trabajo.
- b) Permitir el uso del servicio de internet a personas externas.
- c) Dañar o alterar las características técnicas del soporte del servicio.





- d) Poner en riesgo la imagen institucional de la ANH.
- e) Realizar descargas de software; código malicioso (Malware) o compartir conexiones por diferentes medios de comunicación ajenas al servicio de internet, provocando o elevando el riesgo a la seguridad de la entidad y de sus medios informáticos.
- f) Acceder a sitios web de radio, música y video que consuma mucho el ancho de banda, ajenos a los servicios de la ANH.
- g) Acceder al servicio de mensajería instantánea o chat (MSN, Yahoo Messenger, Gtaik Meebo, Facebook u otras redes sociales) a menos que el inmediato superior sostenga una justificación valedera de tipo laboral mediante nota interna a la DAF
- h) Acceder a sitios como: Youtube, Musica, Rapidshare, Megashare, Hi5 y similares, o que permitan manipular, redes, protocolos o aplicaciones como Ares, Bittorrent, Emule, Edonkey u otros semejantes.
- i) Acceder a los sitios mencionados anteriormente mediante artificios técnicos u otros.
- j) Violar la privacidad de otros usuarios, esto involucra la obtención de copias intencionales de archivos, códigos, contraseñas o información.
- k) Obtener, suministrar, disponer, dañar o destruir información ajena sin la debida autorización;
- l) Dar a conocer contraseñas de seguridad de sus equipos.
- m) Entorpecer cualquier medio informático que necesita el servicio (sistemas de información, seguridad, telecomunicación u otros).
- n) Omitir las directrices emitidos por la DAF, que estén dirigidos al uso correcto del servicio y que tiene por objetivo precautelar la saturación del canal de comunicación.

Artículo 12. (PROHIBICIONES SOBRE EL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO)

En el uso del correo electrónico está prohibido:

- a) Enviar información confidencial de la ANH fuera de la Entidad, sin la debida autorización.
- b) Envío de correos que atenten contra la integridad del personal y de la empresa.
- c) Divulgar información que incite a la discriminación o la violencia.





- d) Enviar correo tipo SPAM, es decir "correo basura", relacionado con falsos virus, con publicidad de empresas, cadenas de mensajes, etc.
- e) Usar la cuenta de correo electrónico de otro usuario o entregar a un tercero su contraseña.
- f) Falsificar mensajes de correo electrónico.
- g) Enviar mensajes de correo electrónico, alterando la dirección electrónica del remitente para suplantar a otra persona, identificarse como una persona ficticia o simplemente no identificarse.
- h) Iniciar o continuar cadenas de mensajes, ya que estas tienden a congestionar innecesariamente la red.
- i) Usar el servidor de correos como medio para archivar los mensajes.
- j) Dañar o alterar las características técnicas del servicio.
- k) Poner en riesgo la imagen institucional de la ANH.

Artículo 13. (SUSPENSIÓN DEL SERVICIO)

Cuando así lo requiera el caso se suspenderá el servicio a los funcionarios de la siguiente manera:

- a) Los superiores jerárquicos de las áreas organizacionales, así como las autoridades competentes de la ANH, podrán solicitar mediante nota interna a la DAF, la suspensión del servicio a los usuarios de su área, señalando el justificativo correspondiente.
- b) La DTIC en cualquier momento, podrá suspender el servicio a los diferentes usuarios que sean detectados en el uso indebido o inapropiado del mismo como medida de seguridad, inclusive sin la aplicación del presente reglamento; emitiendo para ello el informe respectivo justificando tal medida.

CAPITULO IV MEDIDAS DE SEGURIDAD, SANCIONES, EXCEPCIÓN Y AUTORIDAD



Artículo 14. (MEDIDAS DE SEGURIDAD)

- a) Si el usuario detectara o encontrara algún problema de seguridad o anomalía en el servicio de Internet, deberá informar a la DTIC para que realice las medidas correctivas que ameriten el caso.



- b) El inmediato superior del funcionario que sea sorprendido incumpliendo el art 11 del presente reglamento elaborará un informe a la DTIC para que efectué el corte, y esta unidad a su vez elaborará un informe a la DAF para que a través de la URH imponga las sanciones correspondientes.
- c) En las computadoras personales, se dispondrán los medios necesarios para mantener actualizados el sistema operativo, navegador, antivirus u otros tipos de software que son utilizados para usar los servicios de internet. Esta labor involucra a todos los servidores públicos y consultores de línea.

Artículo 15. (SANCIONES)

El uso indebido o inapropiado del servicio de internet, intranet, y correo electrónico por parte del usuario, será pasible a las siguientes sanciones:

- a) Por primera vez, a través del Director de Tecnologías de Información y Comunicación, comunicará en forma verbal al usuario y al inmediato superior o autoridad competente, el uso inapropiado del servicio de internet con fines preventivos, instancia en el cual el referido superior deberá tomar las medidas correctivas del caso.
- b) Por segunda vez, la DTIC en coordinación con la DAF comunicará en forma escrita al usuario, al inmediato superior o autoridad competente y a la URH, la que emitirá el respectivo Memorándum de llamada de atención, con el registro pertinente en la carpeta personal del usuario, según lo establece el art. 47 incisos a y d del reglamento Interno del Personal.
- c) Por tercera vez, la DAF comunicará en forma escrita al usuario y al inmediato superior la suspensión del servicio de internet de manera definitiva y sin derecho a reclamo alguno.

Artículo 16. (EXCEPCIÓN Y AUTORIDAD)

- a) La DAF, la DTIC y su personal técnico, están autorizados para rastrear los registros de accesos web en el uso del servicio de Internet por parte de los diferentes usuarios de la entidad.

CAPITULO V INTERNET MOVIL



Artículo 17. (DE LA SOLICITUD)

Los Directores, podrán solicitar mediante nota a la DAF la asignación de un Modem USB para internet móvil.



Cuando otros servidores públicos y consultores de línea, que por la Naturaleza de sus funciones lo requieran, podrán solicitar el modem USB para internet móvil con la debida justificación de su Director de Área.

Los módems USB para internet móvil asignados a los servidores públicos y consultores de línea, se utilizarán para el uso logístico y operativo, que le permita mantener comunicación e información actualizada con oficinas del nivel central o descentralizado de la ANH, siendo admitido navegar sólo en páginas autorizadas. Cualquier descarga diferente a la autorizada será responsabilidad del servidor.

Artículo 18. (DE LA ASIGNACIÓN Y PAGO DEL SERVICIO)

Los Modem USB para internet móvil serán asignados mediante "Acta de Entrega" debidamente firmada por el/la Encargado (a) de Servicios Generales, visto bueno del Responsable de Manejo y Disposición de Bienes, Jefe de la Unidad de Administración y de la Dirección de Administración y Finanzas.

Los Modem USB para internet móvil serán asignados de acuerdo al siguiente detalle:

Nº	SERVICIO PUBLICO BENEFICIARIO	** MEGAS
1	Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Hidrocarburos	Ilimitado
2	Director Técnico	3000
Nº	SERVICIO PUBLICO BENEFICIARIO	** MEGAS
3	Directores, Responsables de las Unidades Distritales y el Coordinador de la ANH.	3000
4	Jefes de Unidad, y asesores de despacho.	3000
5	Otros Funcionarios (que por la naturaleza de sus funciones lo requiera) (*)	3000

* Los funcionarios que lo requieran deberán justificar el requerimiento del módem en la nota de solicitud.

** La cantidad de megas puede variar de acuerdo a ofertas o la justificación correspondiente previa autorización.

La DAF, realizará el pago correspondiente del servicio de internet móvil de acuerdo con el detalle del cuadro anterior con cargos presupuestarios a la Unidad Ejecutora correspondiente:

Artículo 19. (DE LA DEVOLUCIÓN)

El funcionario que tenga a su cargo un Modem USB para internet móvil deberá efectuar la devolución del mismo cuando:

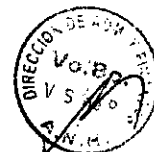




- Concluya la relación laboral con la ANH
- Exista cambio de funciones

Artículo 20. (DE LA RESPONSABILIDAD)

- a) Cuando el modem de uso oficial fuese dispuesto para propósitos distintos al interés de la ANH, causando daño material ó pérdida, se aplicará lo establecido en el Régimen de Responsabilidad por la Función Pública.
- b) En caso de pérdida del Modem USB para internet móvil, el servidor público y/o consultor de línea deberá reponer el equipo y el chip con las mismas características de la entrega y además deberá informar a la DAF a través de una Nota escrita para el corte temporal.



US-FRM-0002-1.1

SOLICITUD DE ACCESOS A SISTEMAS Y SERVICIOS INSTITUCIONALES

NOTA.- El tiempo de atención a partir de la recepción del formulario es aproximadamente de 24 horas.

Sello y Fecha de Recepción:

Núm. Form./Gestión: ____ / ____

El solicitante debe llenar las secciones A, B y C.

NOTA.- El formulario no debe presentar raspones o enmiendas.

A. DATOS DEL FUNCIONARIO INMEDIATO SUPERIOR

Nombres y Apellidos:	
Cargo: (según su memorando)	
Dirección/Unidad dependiente:	

B. DATOS DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE

Nombres y Apellidos:			
Cargo: (según su memorando)			
Documento de Identificación y lugar de extensión:		Teléfono - interno	

C. DATOS DE LA SOLICITUD

Lugar y Fecha de Solicitud: ____ / ____ / ____

APLICACIONES		SERVICIOS	
Usuario Correlativos		Usuario de Red	
Usuario de SJGSGH		Carpeta compartida según dependencia	
Usuario de SISCONDOP I (Ventanilla Única)		Usuario de Correo	
Usuario de SISCONDOP II (Correspondencia interna)		Fotocopiadora de Piso	
Otra (Especificar)		Otro (Especificar)	

Funcionario solicitante
(Firma y Sello)

Autorización del Inmediato Superior
(Firma y sello)

D. DATOS DE LA UNIDAD DE SISTEMAS

NOTA.- Esta sección sólo deberá ser completada por la Unidad de Sistemas

Unidad de Sistemas (Firma y sello)	Técnico Asignado e Instrucción	Habilitar Usuarios	
		Configurar Equipo/Apl.	
		Entregar Usuarios	
Observaciones			

