



Ministerio de Defensa
Estado Plurinacional de Bolivia

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 011

La Paz, 14 de enero de 2022

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el Numeral 4 del Artículo 175 de la Constitución Política del Estado establece las atribuciones de las Ministras y Ministros de Estado entre otras, dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia.

Que el Parágrafo I del Artículo 6 de la Ley N° 1359 de 17 de febrero de 2021, de Emergencia Sanitaria, señala que la emergencia sanitaria acaece cuando una o varias enfermedades constituyan un riesgo para la salud pública, implique una situación de extrema gravedad y magnitud que dañe directamente a las personas y provoque una crisis sanitaria, sean éstos por un brote epidémico que afecte o exista contagios comunitarios al interior del territorio nacional o sea declarada como epidemia o pandemia, y el Parágrafo II dispone que el Órgano Ejecutivo, mediante el Ministerio de Salud y Deportes, a solicitud fundamentada del Consejo Nacional Estratégico para Emergencias Sanitarias, declarará, evaluará y gestionará la emergencia sanitaria en el ámbito territorial en el que ésta se requiera, mediante Resolución Ministerial.

Que el Artículo 4 del Decreto Supremo N° 4542 de 14 de julio de 2021, que Reglamenta la Ley N° 1359 de 17 de febrero de 2021, de Emergencia Sanitaria, señala los lineamientos político estratégicos, de manera enunciativa y no limitativa, entre otros: Responder de manera oportuna, adecuada e integral ante una Emergencia Sanitaria; Identificar, controlar y mitigar los factores sociales que agraven la situación de Emergencia Sanitaria y los riesgos de la salud pública; Identificar y proteger la población vulnerable; y Responder de forma coordinada y concurrente con los diferentes niveles del Estado.

Que el Decreto Supremo N° 4570 de 18 de agosto de 2021, tiene por objeto normar la aplicación de las condiciones especiales de trabajo, en las relaciones laborales y la prestación de servicios de los sectores público y privado, durante la pandemia de la COVID-19.

Que el Artículo 2 del citado Decreto Supremo N° 4570, señala que constituyen condiciones especiales de trabajo, aquellas modificaciones referidas al horario o lugar para la realización del trabajo o prestación del servicio, los cuales no deben exceder el marco de razonabilidad, no deben implicar afectación a las condiciones generales estipuladas previamente, como tampoco pueden ser determinadas como una sanción o mecanismo de amedrentamiento.

Que el Artículo 4 del precitado Decreto Supremo, señala que las condiciones especiales de trabajo no son aplicables, entre otros, al personal de las Fuerzas Armadas, que, por la naturaleza de sus funciones deban realizar las mismas en las dependencias establecidas por el empleador. Estableciendo que sin perjuicio de la exclusión prevista, estas condiciones especiales de trabajo, podrán ser aplicadas al personal administrativo de las Fuerzas Armadas, Policía Boliviana, Servicios de Salud y Servicios Públicos.

Que el Artículo 12 del precitado Decreto Supremo N° 4570, dispone que la condición especial de teletrabajo, es aquella en que la actividad laboral o prestación de servicios es realizada de manera no presencial mediante la





Ministerio de Defensa
Estado Plurinacional de Bolivia

utilización de Tecnologías de Información y Comunicación - TIC's o herramientas análogas, para facilitar la comunicación entre el empleador y la trabajadora o trabajador, servidora o servidor público, personal eventual y consultores individuales de línea del sector público.

Que el Parágrafo I del Artículo 14 del citado Decreto Supremo N° 4570, dispone que cuando la naturaleza de las labores de la trabajadora o trabajador, servidora o servidor público, personal eventual y consultores individuales de línea del sector público imposibilite la adopción del teletrabajo, el empleador no podrá hacer uso de esta condición especial de trabajo.

Que mediante Resolución Ministerial N° 864/21 de 17 de septiembre de 2021, emitido por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, se resuelve aprobar el Reglamento para la Aplicación e Implementación de las Condiciones Especiales de Teletrabajo a Distancia y los Procedimientos de Verificación y Aplicación de Medidas Correctivas.

Que mediante Resolución Ministerial N° 0550 de 29 de diciembre de 2021, emitido por el Ministerio de Salud y Deportes, se resuelve declarar EMERGENCIA SANITARIA NACIONAL en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia contra la COVID-19, a solicitud del Consejo Nacional Estratégico para Emergencias Sanitarias, realizada por Resolución N° 002, de 29 de diciembre de 2021, en conformidad con el Parágrafo 11 del Artículo 6 de la Ley N° 1359, de 17 de febrero de 2021.

Que mediante Comunicado N° 002/2022 emitido por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, recuerda la vigencia plena del Decreto Supremo N° 4570, que establece la aplicación e implementación de las Condiciones Especiales de Teletrabajo o Trabajo a Distancia en las relaciones laborales y la prestación de servicios en los sectores público y privados.

Que el Informe Técnico DGAA.U.RR.HH.SDRMP N° 009/2022 de 13 de enero de 2022, emitido por el Responsable de la Sección de Dotación, Registro y Movilidad de Personal de la Unidad de Recursos Humanos dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos, señala que en cumplimiento al Decreto Supremo N° 4570 de 18 de agosto de 2021, y con el fin de precautelar la salud del personal de Ministerio de Defensa, así como evitar la propagación contagio del Coronavirus (COVID-19), reducir los factores de riesgo, es necesario establecer las condiciones especiales referidas al horario o lugar para la realización del trabajo, que deberá promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de información y comunicación a fin de mantener la continuidad de las actividades de la Entidad, en ese sentido concluye recomendando aprobar el "Reglamento Interno de Teletrabajo del Ministerio de Defensa", que tiene por objeto establecer los lineamientos para la aplicación del teletrabajo para la aplicación e implementación de las condiciones especiales de Teletrabajo o Trabajo a Distancia en las relaciones laborales y la prestación de servicios del Ministerio de Defensa durante la Pandemia de la Covid - 19, en el marco de lo dispuesto en el citado Decreto Supremo N° 4570.

Que el Informe Legal DGAJ-UAJ N° 05/2022 de 14 de enero de 2022, emitido por la Unidad de Análisis Jurídico, dependiente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, señala que ante la propagación provocada por la Pandemia del Coronavirus COVID-19, y a fin de precautelar la vida y seguridad del personal civil y militar administrativo del Ministerio de Defensa, es necesario implementar el





Ministerio de Defensa
Estado Plurinacional de Bolivia

Teletrabajo que es una modalidad de relación laboral o de prestación de servicios, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas, utilizando las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), por lo que; en mérito a lo previsto en la Ley N° 1359, Decreto Supremo N° 4542, Decreto Supremo N° 4570, y el Reglamento para la Aplicación e Implementación de las Condiciones Especiales de Teletrabajo a Distancia y los Procedimientos de Verificación y Aplicación de Medidas Correctivas aprobado mediante Resolución Ministerial N° 864/21 de 17 de septiembre de 2021, emitido por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, así como los argumentos señalados en el Informe Técnico DGAA.U.RR.HH.SDRMP N° 009/2022 de 13 de enero de 2022, emitido por el Responsable de la Sección de Dotación, Registro y Movilidad de Personal de la Unidad de Recursos Humanos dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos, concluye recomendando la emisión de la disposición normativa pertinente, por no contravenir ninguna norma legal en actual vigencia.

POR TANTO:

El señor Ministro de Defensa en uso de las atribuciones conferidas por Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009

RESUELVE:

Artículo 1.- (APROBACIÓN). Aprobar el "Reglamento Interno de Teletrabajo del Ministerio de Defensa", en sus 16 Artículos que en Anexo, constituye parte integrante e indivisible de la presente disposición normativa, elaborado por la Unidad de Recursos Humanos dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Defensa, en cumplimiento al Decreto Supremo N° 4570 de 18 de agosto de 2021.

Artículo 2.- (CUMPLIMIENTO). Queda encargada del cumplimiento de la presente Resolución Ministerial la Dirección General de Asuntos Administrativos.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



VTP/FAT/dgiff/alq

Edmundo Novillo Aguilar
MINISTRO DE DEFENSA
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

[Firma]
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
MINISTERIO DE DEFENSA
CARA 1984215VTP



MINISTERIO DE DEFENSA
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

**REGLAMENTO INTERNO TRANSITORIO
DE TELETRABAJO DEL MINISTERIO DE
DEFENSA**

2022



Ministerio de Defensa
Estado Plurinacional de Bolivia

REGLAMENTO INTERNO DE
TELETRABAJO DEL MINISTERIO DE DEFENSA

Artículo 1. (Objeto)	1
Artículo 2. (Ámbito de Aplicación)	1
Artículo 3. (Modalidad de Teletrabajo)	1
Artículo 4. (Base Normativa)	1
Artículo 5. (Definiciones)	2
Artículo 6. (De las medidas preventivas y de contención)	2
Artículo 7. (Características del teletrabajo)	3
Artículo 8. (Derechos)	3
Artículo 9. (Deberes y Obligaciones)	4
Artículo 10. (Organización del Teletrabajo Temporal y Mixto)	4
Artículo 11. (De la Documentación y Herramientas Tecnológicas)	6
Artículo 12. (Previsiones Especiales)	6
Artículo 13. (Supervisión y Control)	6
Artículo 14. (Sanciones por Incumplimiento de Teletrabajo)	7
Artículo 15. (Protocolos de Bioseguridad en el Teletrabajo)	7
Artículo 16. (Aprobación y Vigencia)	7

REGLAMENTO INTERNO TRANSITORIO DE TELETRABAJO DEL MINISTERIO DE DEFENSA

Artículo 1. (Objeto)

El presente Reglamento, tiene por objeto establecer los lineamientos para la aplicación e implementación de las condiciones especiales de Teletrabajo o Trabajo a Distancia en las relaciones laborales y la prestación de servicios de los servidores públicos del Ministerio de Defensa, en el marco de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 4570 de 18 de agosto de 2021.

Artículo 2. (Ámbito de Aplicación)

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento, son aplicables a todas las áreas organizacionales del Ministerio de Defensa, debiendo aplicarse la modalidad de teletrabajo para el personal civil y militar (destinado en esta Cartera de Estado), que lo requieran.

Artículo 3. (Modalidad de Teletrabajo)

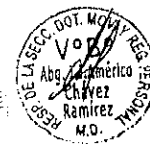
Las modalidades de teletrabajo temporal podrán ser:

- Mixta es decir alternando con la modalidad presencial y bajo características de flexibilidad en el cronograma semanal (de acuerdo a disposiciones vigentes emitidas por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Prevision Social).
- Continúo para el caso de personal en situación de vulnerabilidad: mayores de sesenta y cinco (65) años, mujeres embarazadas y personas con patología crónica, de acuerdo a sus actividades y naturaleza de sus funciones.

Artículo 4. (Base Normativa)

Las previsiones del presente Reglamento se hacen en el marco de:

- Constitución Política del Estado de 07 de febrero de 2009.
- Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999 — Estatuto del Funcionario Público.
- Ley N° 1293, de 1 de abril de 2020, para la Prevención, Contención y Tratamiento de la Infección por el Coronavirus (COVID-19).
- Decreto Supremo N° 25749 que aprueba el Reglamento de la Ley N° 2027
- Decreto Supremo N° 4404 de 28 de noviembre de 2020.
- Decreto Supremo N° 4570, de 18 de agosto de 2021
- Resolución Ministerial N° 864/21 de 17 de septiembre de 2021.
- Reglamento Interno de Personal del Ministerio de Defensa, vigente.



Artículo 5. (Definiciones)

A los fines de implementar el presente reglamento se establecen las siguientes definiciones:

- a) **Teletrabajo:** El teletrabajo es una modalidad de relación laboral o de prestación de servicios, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas, utilizando las TIC en el marco de un contrato o de una relación de trabajo, en la cual no se requiere la presencia física del teletrabajador, siempre que las necesidades y naturaleza del trabajo lo permitan.
- b) **Teletrabajador:** Es la persona natural que en el marco de la relación o de prestación de servicios, desempeña sus actividades laboral presenciales y remuneradas.
- c) **Teletrabajo permanente:** Es la modalidad donde el teletrabajador utiliza su propio domicilio u otro lugar establecido fuera de la dependencia del empleador o entidad pública con carácter permanente mientras dure la relación laboral, para la prestación del trabajo o servicios.
- d) **Teletrabajo temporal:** Es la modalidad donde el teletrabajador utiliza su propio domicilio u otro lugar de trabajo establecido fuera de las dependencias.
- e) **Servicio Digital:** Todo servicio o trámite que se brinda mediante mecanismos digitales, en línea o por internet.
- f) **Tecnologías de Información y Comunicación – TIC:** Comprende al conjunto de recursos, herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios, que permiten la compilación, procesamiento, almacenamiento, transmisión y recepción de información, voz, datos, texto, video e imágenes. Se consideran como sus componentes el hardware, el software y los servicios.
- g) **Actividades del Teletrabajo:** Conjunto de tareas que pueden ser realizadas por medios telemáticos desde el domicilio o lugar establecido destinado para tal fin y que no requieren la presencia física del trabajador en su oficina.

Artículo 6. (De las medidas preventivas y de contención)

Se priorizarán medidas preventivas y de contención en tanto se mantenga el periodo de recuperación y preparación ante un eventual incremento de casos por el COVID 19, a ser adoptadas por cada unidad en coordinación en lo pertinente con la Unidad de Recursos Humanos.

Concientización y control interno sobre la adopción de medidas de bioseguridad consistentes en: Uso obligatorio de barbijo; lavado permanente de manos, uso del alcohol al setenta por ciento (70%) y/o alcohol en gel; con requerimiento periódico de suministro de éste material a través de la Unidad de Almacenes de la entidad; el distanciamiento físico de no menos de 1,5 mts y el control de temperatura para la detección de personal con COVID 19.



Ministerio de Defensa
Estado Plurinacional de Bolivia

- a) Priorizar la organización de reuniones internas e interinstitucionales vía virtual.
- b) Facilitar al personal el acceso a pruebas rápidas, Elisa o PCR.
- c) Monitorear la detección o demandas del personal por posibles contagios del COVID 19 o en situación de vulnerabilidad descrita en el ámbito de aplicación.
- d) Cumplir con las disposiciones contenidas en el Protocolo de Bioseguridad del COVID 19, vigentes.

Artículo 7 (Características del teletrabajo)

Se consideran características generales del teletrabajo, las siguientes:

- a) El teletrabajo se constituye en una modalidad especial de relación laboral o prestación de servicios.
- b) Su aplicación es permitida únicamente en los sectores o áreas donde las actividades específicas así lo permitan y siempre que no afecte a otras áreas o a los demás servicios.
- c) Las actividades laborales o prestaciones de servicios del teletrabajo, podrán ser no presenciales o semipresenciales, remuneradas en las que el teletrabajador utiliza su propio domicilio u otro lugar establecido fuera de las dependencias del empleador o entidad pública.
- d) El teletrabajador deberá mantenerse a disposición y cumplir con la jornada efectiva de trabajo en los horarios, días o mediante gestión de resultados, dispuestos por el Ministerio de Defensa.
- e) La modalidad de teletrabajo está sujeta al cumplimiento de obligaciones que debe cumplir el Ministerio de Defensa, así como el teletrabajador.
- f) Las actividades desarrolladas por el teletrabajador se encuentran sujetas a control, monitoreo y supervisión por el Ministerio de Defensa.
- g) La prestación del trabajo o servicios que desarrolla el teletrabajador puede ser de carácter permanente, sin embargo, no impide que pueda acudir a dependencias del Ministerio de Defensa para el cumplimiento de sus funciones.
- h) La prestación del trabajo o servicios que desarrolla el teletrabajador puede ser de carácter temporal, para lo cual se establecen los periodos o tiempos para su desarrollo.

Cuando las fallas en equipamiento y/o software impidan el normal desarrollo de las funciones del teletrabajador y se afecte el adecuado cumplimiento de sus labores, se podrá suspender temporalmente el teletrabajo.

Artículo 8. (Derechos)

Los Derechos del teletrabajador se encuentran establecidos por la Constitución Política del Estado Ley N° 2027, Decreto Supremo N° 25749, Decreto Supremo N°

REGLAMENTO INTERNO TRANSITORIO DE TELETRABAJO MINISTERIO DE DEFENSA



4218 que regula el Teletrabajo, Reglamento Interno de Personal y normativa vigente e inherente a la función pública, aplicable a la materia.

Artículo 9. (Deberes y Obligaciones)

Los Deberes y Obligaciones del teletrabajador se encuentran establecidos en el Artículo 8 de la Ley N° 2027, Artículo 15 del Decreto Supremo N° 25749, Artículo 8 del Decreto Supremo N° 4218 y normativa legal vigente aplicable a la materia; de acuerdo al siguiente detalle:

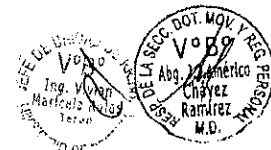
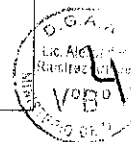
- a) Estar a disposición del Ministerio de Defensa a través de cualquier medio de comunicación electrónica durante la jornada laboral;
- b) Cumplir las medidas y acciones de bioseguridad orientadas a la contención y reducción de contagios de COVID-19, con la finalidad de proteger la salud y la vida de los servidores públicos del Ministerio de Defensa;
- c) Permanecer en su residencia de teletrabajo durante la jornada laboral;
- d) Hacerse presente a solicitud de su Jefe Inmediato o Superior Jerárquico los días que los requiera;
- e) Atender las llamadas telefónicas y correo institucional de los usuarios internos y externos;
- f) Cumplir con las medidas de seguridad de la información y seguridad informática;
- g) Cumplir con la jornada laboral establecida y presentar el informe de actividades de teletrabajo.
- h) Otras emanadas de la normativa legal en vigencia.

Artículo 10. (Organización del Teletrabajo Continuo y Mixto)

- a) Bajo instructiva de la Unidad de Recursos Humanos, cada unidad organizacional presentará un plan de implementación y justificación del Teletrabajo Mixto, con un cronograma mensual flexible de su personal dependiente, tomando en cuenta las características del puesto de trabajo y naturaleza de funciones de su unidad con la aprobación del inmediato superior. Al efecto cada unidad adoptará la siguiente matriz de datos:

RELACIÓN DE CARGOS DEL PERSONAL

N°	Nombre y cargo	Unidad Org. dependiente	Servidor Público/ consultor de línea/personal eventual	Objetivo del cargo (POAI/ TDR)	Actividades Previstas por teletrabajo
----	----------------	-------------------------	--	--------------------------------	---------------------------------------





Ministerio de Defensa
Estado Plurinacional de Bolivia

- b) Para el caso de la modalidad mixta de teletrabajo, semanalmente **cada viernes** que anticipe a la semana de trabajo, se enviará vía correo electrónico a la Unidad de Recursos Humanos un cronograma, aprobado por el inmediato superior, de la asistencia por modalidad de teletrabajo (mixto) y distinguiendo al Servidor Público, eventual o consultores de línea, procurando que la modalidad de trabajo sea alternada. Esta organización podrá ser suspendida o modificada de acuerdo a las necesidades institucionales y condiciones de salud del personal dependiente y en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos de la entidad.

FORMULARIO DE CRONOGRAMA SEMANAL DE TELETRABAJO

Nº	Nombre y Cargo	Días hábiles de trabajo
		Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes

Dónde: P= Presencial; T= Teletrabajo

- c) El teletrabajo Continuo se implementará de acuerdo a la organización de tareas asignadas y el monitoreo diario por su inmediato superior, debiendo al cabo de la semana en el día lunes siguiente presentar un **informe** de la actividad cumplida en teletrabajo, para Vo.Bo. y pasar copia a la Unidad de Recursos Humanos, bajo la siguiente matriz que adecuada por cada unidad y en función a las características de Trabajo:

FORMULARIO DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DURANTE EL
TELETRABAJO

Nombre	Cargo	Actividad cumplida por teletrabajo	Fecha (teletrabajo)	Vo Bo Inmediato Superior
--------	-------	------------------------------------	---------------------	--------------------------

- d) El inmediato superior con apoyo de herramientas tecnológicas realizará el monitoreo y control de la jornada laboral (8 hrs. en horario continuo). Así mismo, deberá realizar el control y aprobación de los resultados o productos presentados por el personal a su cargo.
- e) La entrega de tareas (informes, notas, memorándums, otros que demande la formalidad deberá realizarse de manera excepcional utilizando el correo institucional; las correcciones y subsanaciones internamente deberán ser comunicadas mediante correo institucional o whatsapp, salvo actuados que puedan ser formalizados en ocasión de las actividades presenciales.



Artículo 11. (De la Documentación y Herramientas Tecnológicas)

A efectos de cumplir las tareas asignadas a través del teletrabajo, el personal deberá utilizar la documentación u hojas de ruta asignadas en formato digital, excepcionalmente podrá retirar documentación de la oficina sujeto a registro y bajo responsabilidad.

La Unidad de Sistemas e Informática, deberá prever la implementación correos institucionales y medios digitales para el registro de asistencia en teletrabajo y para la asignación, ejecución y entrega de tareas asignadas a todos los servidores públicos, personal eventual y consultores de línea dependientes del Ministerio de Defensa.

Asimismo, se implantará el acceso remoto a los equipos de aquellos servidores públicos que sean autorizados a realizar el Teletrabajo, previa evaluación y autorización expresa del inmediato superior o superior jerárquico.

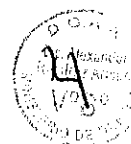
Artículo 12. (Previsiones Especiales)

- a) Cada Departamental y Regional coordinará con sus Direcciones Generales, evaluará y adoptará los recaudos necesarios para implementar el teletrabajo, considerando la realidad, requerimientos institucionales y de gestión en equilibrio con las condiciones de salud del personal a cargo; en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos.
- b) Las implementaciones de audiencias virtuales estarán sujetas a la organización interna, en coordinación con la Unidades Organizacionales a través de la Unidad de Sistemas e Informática.
- c) Se debe promover la atención de consultas de manera virtual o telefónica y en caso de ser presencial adoptando las medidas de bioseguridad necesarias.
- d) En el caso de las Unidades Organizacionales que por la naturaleza de sus actividades tengan audiencias virtuales, estarán sujetas a lo establecido por el Órgano Judicial.

Artículo 13 (Supervisión y Control)

La supervisión y control al teletrabajador será de entera responsabilidad del Jefe de Unidad o Superior Jerárquico, quien hará estricto seguimiento.

Las Planillas de Control, deberán ser remitidas a Recursos Humanos del Ministerio de Defensa, asimismo, la Unidad de Recursos Humanos, ocasionalmente podrá realizar supervisiones sorpresivas al teletrabajador.





Ministerio de Defensa
Estado Plurinacional de Bolivia

Artículo 14. (Sanciones por Incumplimiento de Teletrabajo)

El incumplimiento a las tareas asignadas bajo esta modalidad estarán sujetas a las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Personal Civil por incumplimiento de deberes.

Artículo 15. (Protocolos de Bioseguridad en el Teletrabajo)

El personal dependiente de la entidad que conozca de su prueba de laboratorio por COVID 19, deberá reportar su resultado a la Unidad de Recursos Humanos, siguiendo los pasos establecidos en el protocolo de bioseguridad, Decretos Supremos o instructivo emitido por la Unidad de Recursos Humanos.

Artículo 16. (Aprobación y Vigencia)

El presente Reglamento de Teletrabajo será aprobado mediante Resolución Ministerial por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad y entrará en vigencia a partir de su publicación en la página web institucional de esta Cartera de Estado, hasta la emisión de una nueva disposición normativa.

