



República Dominicana

Ministerio de Hacienda

"Año de la Reactivación Económica Nacional"

53

27 SEP 2010

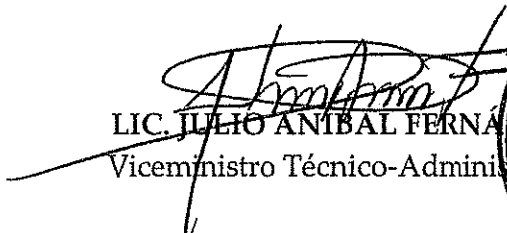
CIRCULAR No.

A los : VICEMINISTROS, SUBSECRETARIOS DE ESTADO,
DIRECTORES GENERALES y DIRECTORES DE AREA

Asunto : Remisión Resolución No. 126-2010 que aprueba la Normativa para
la Solicitud, Administración y Pago de las Facturas Telefónicas del
Ministerio de Hacienda.

Mediante la presente remitimos la Resolución indicada en el asunto cuyo objetivo es establecer lineamientos para la solicitud, administración y pago de las facturas telefónicas del Ministerio de Hacienda. En ese sentido, la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional en coordinación con las Direcciones de Administración de Recursos Tecnológicos y Comunicaciones, de Administración de Bienes y Servicios, realizará la socialización, documentación e implementación de los procedimientos correspondientes.

Atentamente,


LIC. JULIO ANIBAL FERNÁNDEZ
Viceministro Técnico-Administrativo



JAF/FLLE/wav



República Dominicana

Ministerio de Hacienda



"Año de la Reactivación Económica Nacional"

Resolución Núm. 126-2010 que aprueba la normativa para la solicitud, administración y pago de las facturas telefónicas del Ministerio de Hacienda.

EL MINISTRO DE HACIENDA

CONSIDERANDO: Que en fecha 27 de diciembre del 2006 se promulgó la Ley No. 494-06, de Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda, hoy Ministerio de Hacienda.

CONSIDERANDO: Que la factura de Telecomunicaciones de este Ministerio incluye las cuentas de telecomunicaciones de data y comunicación de voz, de las unidades centrales del Ministerio, la Dirección General de Política y Legislación Tributaria, Dirección General de Crédito Público, Dirección General de Pensiones y Jubilaciones a Cargo del Estado, la Oficina Regional del Ministerio en Santiago, la Oficina de Petrocaribe y los Circuitos del Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF).

CONSIDERANDO: Que es imprescindible contar con un adecuado desglose de los gastos de telecomunicaciones por unidad funcional.

CONSIDERANDO: Que este Ministerio requiere contar con una efectiva revisión de los gastos de telecomunicaciones por parte de las unidades organizativas receptoras de dicho servicio.

CONSIDERANDO: Que este Ministerio requiere contar con procedimientos que garanticen la correcta revisión y pago oportuno de la factura de telecomunicaciones.

126-2010



VISTA: La Ley No. 494-06, del 27 de diciembre del 2006, de Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda, hoy Ministerio de Hacienda.

VISTA: Ley No. 05-07, del 05 de enero del 2007, que crea el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado (SIAFE).

VISTA: Ley No. 153-98, del 18 de marzo del 1998, General de Telecomunicaciones.

VISTO: El Decreto No. 489-07, del 30 de agosto del 2007, que aprueba el Reglamento Orgánico Funcional de la Secretaría de Estado de Hacienda, hoy Ministerio de Hacienda.

En uso de las facultades legales, dicta lo siguiente.

RESUELVE:

Art. 1: Las unidades funcionales, programas y proyectos de este Ministerio deberán solicitar los servicios de telecomunicaciones a través de la Dirección de Administración de Recursos Tecnológicos y Comunicaciones.

Art. 2: Los funcionarios responsables de cada unidad funcional deberán garantizar el correcto uso de los teléfonos e internet en sus respectivas unidades.

Art. 3: Los Viceministerios, oficinas de los Asesores Especiales y Direcciones de Áreas de este Ministerio tendrán asignada una línea directa. De igual forma, se podrá asignar líneas directas a otras unidades funcionales que por la operatividad de sus funciones, así lo requiera; en ambos casos el área interesada deberá acogerse al procedimiento establecido para la solicitud de los servicios de telecomunicaciones.

Art. 4: Las unidades funcionales que cuenten con líneas directas, deberán revisar el gasto de la factura sobre las llamadas realizadas, con la finalidad de controlar cualquier incremento no deseado del gasto de las llamadas de correspondientes a las líneas directas.

Art. 5: La Dirección de Administración de Recursos Tecnológicos y Comunicaciones velará por la correcta conformación de la factura de telecomunicaciones, es decir, que los números incluidos y facturados correspondan a las unidades funcionales para los cuales se ha contratado el servicio, y coordinará el proceso de revisión mensual por parte de los usuarios finales del servicio.



Art. 6: La Dirección de Administración de Bienes Servicios tramitará el pago de la factura de telecomunicaciones a la Dirección de Administración de Recursos Financieros a más tardar dos (2) días hábiles a partir de la fecha de la recepción de la factura revisada.

Art. 7: La Dirección de Administración de Bienes Servicios elaborará el informe mensual del gasto de telecomunicaciones por unidad funcional y lo remitirá al Viceministro Técnico-Administrativo.

Párrafo: La Dirección de Administración de Bienes Servicios remitirá el informe del gasto telefónico correspondiente a cada unidad funcional mensualmente, para fines de análisis y control del gasto en servicios de telecomunicaciones.

Art. 8: La Dirección de Administración de Recursos Financieros gestionará en tiempo oportuno el pago de la factura de telecomunicaciones, evitando retrasos en los pagos de la misma.

Revisión de la Factura:

Art. 9: La Dirección de Administración de Recursos Tecnológicos y Comunicaciones deberá enviar el segmento de la factura de telecomunicaciones correspondiente a cada unidad funcional en formato digital a los responsables, a los fines de que estos revisen la facturación correspondiente a su unidad.

Art. 10: Cada responsable de una unidad funcional deberá revisar mensualmente la facturación telefónica remitida por DARTC correspondiente a la unidades que dirigen y remitirla a la Dirección de Administración de Bienes y Servicios en un plazo no mayor de siete (7) días calendario, a partir de la fecha de corte de la factura, dando conformidad de lo facturado.

Art. 11: Las cuentas correspondientes a circuitos de datos deberán ser revisadas por el área de tecnología correspondiente a la unidad funcional, programa o unidad organizativa que recibe el servicio y remitir correo notificando a Dirección de Administración de Bienes y Servicios con copia a la Dirección de Administración de Recursos Tecnológicos y Comunicaciones, en caso que no coincidan con los servicios contratados.

Párrafo: La Dirección de Administración de Bienes y Servicios y la Dirección de Administración de Recursos Tecnológicos y Comunicaciones tramitarán a las Empresas de telecomunicaciones las reclamaciones presentadas por las unidades funcionales.

126-2010

Instrucciones:

Art. 12: Se instruye a la Dirección de Administración Recursos Tecnológicos y Comunicaciones a conciliar con el proveedor de servicios de telecomunicaciones, la organización de las cuentas por unidades funcionales y a gestionar el envío de la factura en formato digital el mismo día del corte.

Art. 13: Se instruye a la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional a elaborar los procedimientos de: Solicitud de Servicios de Telecomunicaciones, y Revisión y Pago de la Factura de Telecomunicaciones; así como a socializarlo con los involucrados, en el menor plazo posible.

Art. 14: Se instruye a la Dirección de Coordinación del Despacho a remitir la presente resolución a las unidades funcionales involucradas y a las responsables de su implementación.

Dada en Santo Domingo, Distrito Nacional, a los 22 días del mes de Septiembre del año dos mil diez (2010).

Aprobada por:



LIC. VICENTE BENGOA ALBIZU

Ministro de Hacienda