



Resolución de Secretaría General

Nº 157 -2015-PROMPERÚ/SG

Lima, 13 JUL. 2015

Visto, el Memorándum Nº 141-2015-PROMPERÚ/SG-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

CONSIDERANDO:

Que, según el artículo 2º de la Ley Nº 30075, Ley de Fortalecimiento de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ, es competente para formular, aprobar, ejecutar y evaluar las estrategias y planes de promoción de bienes y servicios exportables, así como de turismo interno y receptivo, promoviendo y difundiendo la imagen del Perú en materia turística y de exportaciones, de conformidad con las políticas, estrategias y objetivos sectoriales;

Que, mediante Resolución de Secretaría General Nº 065-2010-PROMPERÚ/SG Nº 087-2009-PROMPERU/SG, de fecha 07 de julio de 2009, se aprobó la Directiva Nº 002-2010-PROMPERÚ/SG/OAF - "Asignación, Uso y Control del Servicio de Telefonía Móvil", buscando asegurar el uso eficiente y racional del servicio de telefonía móvil en PROMPERÚ;

Que, según el literal b) del artículo 37º del Reglamento de Organización y Funciones de PROMPERÚ, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 013-2013-MINCETUR corresponde a la Oficina de Tecnologías de la Información proponer, implementar, mantener y controlar soluciones en tecnologías de información y comunicaciones, a fin de asegurar la continuidad de las operaciones de la entidad;

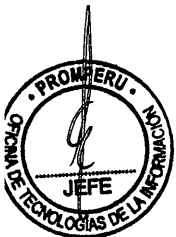
Que, como parte del proceso de mejora continua de la entidad, la Oficina General de Administración propone los nuevos lineamientos para la asignación, uso y control del servicio de telefonía móvil, en concordancia con las nuevas condiciones que ofrece en la actualidad el mercado de telefonía móvil;

Que, en este contexto resulta necesario aprobar los nuevos "Lineamientos para la Asignación, Uso y Control del Servicio de Telefonía Móvil en la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ";

De conformidad con lo dispuesto en el inciso g) del artículo 10º de la Ley Nº 30075, Ley de Fortalecimiento de PROMPERÚ, el inciso g) del artículo 12º del Reglamento de Organización y Funciones PROMPERÚ aprobado por Decreto Supremo Nº 013-2013-MINCETUR, la Septuagésima Quinta Disposición Complementaria Final de la Ley Nº 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014;

Con la visación de la Oficina de Tecnologías de la Información, la Oficina General de Administración, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y la Oficina de Asesoría Jurídica;

Secretaría General



SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la Directiva N° 003-2015-PROMPERÚ/SG/OTI - "Lineamientos para la asignación, uso y control del Servicio de Telefonía Móvil en la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ"; conforme al documento adjunto, que en siete (7) folios, forman parte de la presente Resolución.

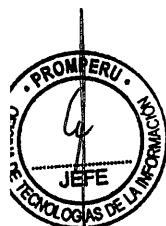
Artículo 2º.- Dejar sin efecto la Directiva N° 002-2010-PROMPERÚ/SG/OAF - "Asignación, Uso y Control del Servicio de Telefonía Móvil", aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 065-2010-PROMPERÚ.

Artículo 3º.- El responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia de PROMPERÚ, en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario contados desde el día siguiente de ser notificado de la presente Resolución, deberá hacer la publicación correspondiente en el Portal de Transparencia de la Entidad.

Regístrese y comuníquese.



ARACELLY LACA RAMOS
SECRETARIA GENERAL (e)



DIRECTIVA N° 003-2015-PROMPERÚ/SG/OTI

“LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN, USO Y CONTROL DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL EN LA COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACION Y EL TURISMO - PROMPERÚ”

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la asignación, uso y control del servicio de telefonía móvil, asignado a los funcionarios y servidores de PROMPERÚ.

II. FINALIDAD

Asegurar el uso eficiente y racional del servicio de telefonía móvil en PROMPERÚ.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley de Presupuesto del Sector Público para Año Fiscal en curso.
- 3.2. Ley N° 30075, Ley de Fortalecimiento de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo - PROMPERÚ.
- 3.3. Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2014, Septuagésima Quinta Disposición Complementaria Final.
- 3.4. Reglamento de Organización y Funciones de PROMPERÚ, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2013-MINCETUR.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los usuarios del servicio de telefonía móvil.

V. DEFINICIONES

Para efectos de la aplicación de la presente Directiva, debe entenderse como:

- 5.1. **Bolsa de minutos:** Servicio de la red de telefonía móvil que permite realizar llamadas a destinos fuera de la red privada móvil por una cantidad determinada de minutos mensuales, salvo exclusiones contractuales pactadas con el operador del servicio de telefonía móvil.
- 5.2. **Equipo móvil:** Dispositivo electrónico de telecomunicación que permite acceder y utilizar inalámbricamente los servicios de la red de telefonía móvil.
- 5.3. **Red privada móvil:** Servicio de la red de telefonía móvil que permite realizar llamadas exclusivamente a un determinado grupo de usuarios dentro de la red del operador del servicio de telefonía móvil.
- 5.4. **Servicio de telefonía móvil:** Servicio de comunicación que comprende el equipo móvil y el acceso a los servicios de la red de telefonía móvil, tales como red privada, bolsa de minutos, plan de datos, etc.
- 5.5. **Usuario:** Funcionario o servidor de PROMPERÚ, que hacen uso del servicio de telefonía móvil.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. El uso del servicio de telefonía móvil se limita al Presidente del Consejo Directivo, Secretaria



General, Directores y Subdirectores, Jefes de Oficina y de Unidades Orgánicas, así como para aquellos servidores que por su labor especializada requieren este servicio para el cumplimiento de sus funciones.

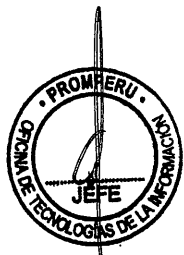
- 6.2. En ningún caso, el gasto mensual por el servicio de telefonía móvil, servicio de comunicaciones personales (PCS) y servicio de canales múltiples de selección automática (troncalizado) podrá exceder al monto indicado en la Ley de Presupuesto del Sector Público del año fiscal en curso.
- 6.3. En ningún caso se asignará más de un (01) equipo móvil por usuario, y este se destinará al cumplimiento de sus funciones y actividades laborales.
- 6.4. Los altos funcionarios a que se refiere la Ley N° 28212 y modificatoria, entendiendo como tales al Presidente del Consejo Directivo, por su calidad de Ministro de Estado, y el Secretario General, no les son aplicables las restricciones señaladas en los numerales 6.2 y 6.3 del presente documento.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. De la asignación del servicio de telefonía móvil

- 7.1.1. La Oficina de Tecnologías de la Información - OTI definirá, en coordinación con los Directores y Jefes de Oficina, el listado de usuarios del servicio de telefonía móvil, en función a las necesidades institucionales y dentro de las restricciones señaladas en el numeral 6.2 y en el Anexo N° 01 de la presente Directiva. Dicho listado deberá ser aprobado por la Secretaría General.
- 7.1.2. La OTI, asignará mensualmente a cada usuario minutos para llamadas fuera de la red privada móvil, teniendo en cuenta el promedio del consumo registrado en los últimos tres (3) meses; en caso que el usuario lo requiriese, podrá solicitar a la OTI, vía correo electrónico, se le amplíe el número de minutos asignados en el mes, como máximo hasta completar los minutos establecidos en el Anexo N° 01 de la presente Directiva, según el nivel jerárquico.
- 7.1.3. En caso un órgano o unidad orgánica requiera para un usuario la asignación de minutos adicionales a los establecidos en el Anexo N° 01 o la asignación excepcional del servicio de telefonía móvil a un servidor a fin que éste pueda cumplir con actividades de naturaleza extraordinaria y temporal, podrá solicitarlo mediante memorándum del Director dirigido a la OTI, quien gestionará la autorización de la Secretaría General.

En casos de urgencia, en los que no sea posible cumplir con las formalidades del caso, esta solicitud la podrá remitir el Director por correo electrónico dirigido al Jefe de la OTI, con copia al Secretario General, a fin que este último dé su autorización para la atención respectiva.
- 7.1.4. Complementando lo señalado en los numerales 7.1.2 y 7.1.3 precedentes, el usuario que haya alcanzado los límites establecidos para los servicios que le fueron asignados, podrá ampliarlos adquiriendo, por su cuenta y sin opción de reconocimiento o reembolso, tarjetas prepago, recargas virtuales u otras modalidades similares de recarga.
- 7.1.5. La atención de las solicitudes señaladas en el numeral 7.1.3 estará sujeta al saldo disponible en la bolsa de minutos mensual contratada y solo podrán ser utilizados durante el período autorizado. El registro de las autorizaciones se llevará en la base de datos de usuarios de equipos móviles asignados.
- 7.1.6. La configuración del servicio móvil asignado a los usuarios estará a cargo de la OTI.

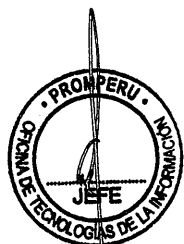


7.2. Del control, entrega y devolución de equipos móviles

- 7.2.1. La OTI mantendrá en custodia aquellos equipos móviles y/o sus accesorios que se encuentren pendientes de asignación o entrega, así como aquellos devueltos por los usuarios, hasta que sean asignados a nuevos usuarios.
- 7.2.2. La OTI llevará una base de datos, que contendrá el historial del equipo móvil, desde que fue entregado a PROMPERÚ por el operador, hasta su devolución definitiva a este.
- 7.2.3. La OTI efectuará la entrega de los equipos móviles y sus accesorios a los usuarios, dejando constancia de esta entrega mediante el formato "Entrega / Devolución de Equipo Móvil" (Ver Anexo N° 02).
- 7.2.4. El usuario del servicio de telefonía móvil deberá devolver a la OTI el equipo móvil y/o sus accesorios en los siguientes casos:
- Por renuncia, cese, resolución contractual o culminación del vínculo contractual con PROMPERÚ.
 - Por extinguirse la necesidad de contar con el servicio de telefonía móvil.
 - Por fallas o deficiencias en el funcionamiento del equipo y/o sus accesorios que requieran su internamiento en el servicio técnico del operador.
 - Por cambio del tipo de equipo móvil asignado, originado por rotación, encargatura o cambio de puesto de trabajo.
 - Por cambio de contrato con el operador del servicio de telefonía móvil, o por renovación del equipo móvil, previa comunicación de la OTI.
- 7.2.5. La OTI, recibirá los equipos móviles devueltos por los usuarios, dejando constancia de esta recepción mediante el formato "Entrega / Devolución de Equipo Móvil" (Ver Anexo N° 02). En este caso, el usuario podrá solicitar copia del formato respectivo para los fines que estime pertinentes.
- 7.2.6. Previa comunicación de la Oficina de Recursos Humanos - ORH, para efectos de la entrega de cargo, la OTI comunicará por correo electrónico a la ORH si el funcionario o servidor tiene o no asignado un equipo móvil.
- En caso el funcionario o servidor tuviera asignado un equipo y éste no hubiera sido devuelto hasta la fecha de entrega de cargo, se informará a la ORH para las acciones que correspondan en el ámbito de su competencia.

7.3. Del uso del servicio de telefonía móvil

- 7.3.1. Los equipos móviles del servicio de telefonía móvil asignados a los usuarios son de propiedad del operador del servicio de telefonía móvil contratado, los que serán devueltos a la finalización del contrato; en virtud de ello, los usuarios del servicio de telefonía móvil, no podrán realizar concesiones ni ceder en uso a terceros el equipo móvil y/o la línea asociada a dicho equipo; tampoco podrá modificar y/o reparar directamente el equipo móvil a su cargo.
- 7.3.2. Solo podrán acceder al servicio de *roaming* el Presidente del Consejo Directivo, el Secretario General y los Directores, cuando viajen al exterior en comisión de servicios y con sujeción a las condiciones pactadas con el operador del servicio de telefonía móvil.
- 7.3.3. El usuario es responsable por la pérdida, robo, avería o deterioro del equipo móvil asignado y/o de sus accesorios, debiendo reportar a la OTI cualquier ocurrencia al



respecto dentro de las veinticuatro (24) horas de sucedida, para la gestión de la reparación o reposición correspondiente.

El costo total de reparación o reposición del equipo, según corresponda, será asumido por el usuario, de acuerdo con el procedimiento y el monto establecido en el contrato suscrito con el operador del servicio y señalado en el numeral "IV" del formato de "Entrega / Devolución de Equipo Móvil".

- 7.3.4. Si el equipo móvil y/o sus accesorios, o el servicio presenta fallas o deficiencias tales como falta de conexión, dificultades de navegación por internet, u otras que impidan el uso previsto, éstas deberán ser reportadas a la Mesa de Ayuda de la Oficina de Tecnologías de la Información para su atención y solución, en coordinación con el operador del servicio de telefonía móvil cuando corresponda.
- 7.3.5. En caso que las fallas o deficiencias presentadas en el equipo móvil y/o sus accesorios requieran que estos sean internados en el servicio técnico del operador, el usuario deberá entregar dicho equipo y/o sus accesorios a la OTI, a fin que esta, en un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas, los entregue al operador para su respectiva revisión y evaluación técnica.

Si el diagnóstico del servicio técnico determina que la falla o deficiencia del equipo y/o sus accesorios no se encuentra cubierta por la garantía del operador, el usuario deberá asumir el costo que corresponda, en cumplimiento de lo señalado en el numeral 7.3.3 de la presente Directiva.

7.4. Del control y pago del servicio de telefonía móvil

- 7.4.1. La OTI es responsable de la revisión detallada de los conceptos facturados mensualmente por el operador del servicio y de gestionar el pago del servicio ante la Oficina General de Administración.
- 7.4.2. El Contrato con el operador del servicio de telefonía móvil será pactado estableciendo límites de consumo, por lo que no deberían darse cargos por consumos en exceso o consumos que generen cargos adicionales en la facturación del servicio. No obstante ello, de existir estos cargos en la facturación del servicio, serán asumidos y pagados por los usuarios que los generaron.
- 7.4.3. Si en el proceso de revisión de la facturación, la OTI identifica cargos a los que hace referencia el numeral precedente, cuantificará el monto generado y notificará por escrito al usuario correspondiente y a la Unidad de Asuntos Financieros - UAFI, el concepto del cargo adicional y el monto que deberá asumir y pagar el usuario dentro del mes siguiente de su comunicación, mediante depósito en la Tesorería de PROMPERÚ. En caso que el usuario no cumpliera con cancelar el monto establecido dentro del citado plazo, la UAFI podrá deducir y retener de sus honorarios dicho monto.

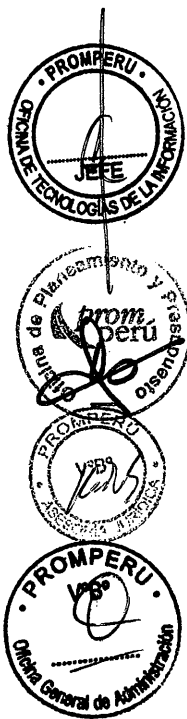
VIII. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1. La Oficina de Tecnologías de la Información podrá proponer medidas adicionales destinadas al ahorro en el consumo y buen uso del servicio de telefonía móvil.
- 8.2. La presente Directiva deja sin efecto la Directiva N° 002-2010-PROMPERÚ/SG/OAF – Asignación, Uso y Control del Servicio de Telefonía Móvil, aprobado por Resolución de Secretaría General N° 065-2010-PROMPERÚ/SG.



ANEXOS

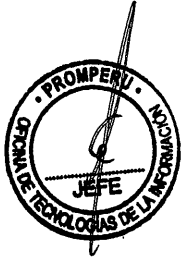
- Anexo N° 01: Tabla de asignación mensual de minutos de la bolsa de minutos.
- Anexo N° 02: Formato "Entrega / Devolución de Equipo Móvil".




ANEXO N° 01

TABLA DE ASIGNACIÓN MENSUAL DE MINUTOS DE LA BOLSA DE MINUTOS

Cargo	Minutos máximos a asignar
Director	350
Subdirector / Jefe de Oficina	150
Jefe de Unidad	100
Coordinador / Asesor	50
Especialista / Secretaria	20
Asistente / Técnico	10



ANEXO N° 02

	ENTREGA / DEVOLUCIÓN DE EQUIPO MÓVIL	CÓDIGO FO-OST-002
		VERSIÓN 01
		PÁG. 1 DE 1

<input type="checkbox"/> Entrega de Equipo Móvil	<input type="checkbox"/> Devolución de Equipo Móvil
---	--

I. DATOS DEL USUARIO

1.1. Nombre del Servidor		1.2. Número Móvil	
1.3. Órgano/Unidad Orgánica		1.4. Cargo	

II. DATOS DEL EQUIPO MÓVIL

2.1. Marca		2.2. Modelo	
2.3. N° Serie		2.4. Condición (Nuevo o usado)	
2.5. Accesorios:	Cargador, Hands free, Batería		

III. CONFIGURACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL

<input type="checkbox"/> Red Privada Móvil	<input type="checkbox"/> Bolsa de minutos	<input type="checkbox"/> Plan de datos
<input type="checkbox"/> Roaming	<input type="checkbox"/> Larga distancia internacional	<input type="checkbox"/> Otros: _____

IV. CONDICIONES ASOCIADAS AL SERVICIO

- 4.1. Los equipos de telefonía móvil y demás accesorios asignados, son entregados en calidad de préstamo.
- 4.2. Los cargos adicionales en la facturación del servicio serán asumidos y pagados por el usuario.
- 4.3. El costo de reposición o reparación del equipo, conforme al contrato suscrito con el operador de telefonía móvil, XXX del Perú S.A.C. es como máximo de S/. XXX,XX.
- 4.4. En caso de pérdida o robo, éste debe ser reportado al operador de telefonía móvil dentro de las 24 horas siguientes, llamando a XXX o al 0800XXXXXX, y a la Mesa de Ayuda de la OTI al email XXXX@promperu.gob.pe o al Anexo XXXX, donde también se le podrá brindar asistencia respecto a cualquier otro problema técnico que tuviera.
- 4.5. El usuario declara conocer la Directiva N°sobre Asignación, uso y control del servicio de telefonía móvil, y aceptar cada una de las obligaciones que de ella se derivan, comprometiéndome a su cumplimiento.

V. OBSERVACIONES:

USUARIO		OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
Nombre:		Nombre:	
Firma:		Firma:	
Cargo:		Cargo:	
Fecha:			

