

DIRECTIVA N° 002-2010-PROMPERU/SG/OAF
ASIGNACIÓN, USO Y CONTROL DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la asignación, uso y control del servicio de telefonía móvil en la Institución.

II. FINALIDAD

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

III. BASE LEGAL

2.1 Decreto Supremo 009-2007 MINCETUR, Aprueban Reglamento de Organización y Funciones de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo PROMPERU.

2.2 Ley 29465, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios y servidores de la Institución que tengan asignado el servicio y/o un equipo de telefonía móvil.



V. DISPOSICIONES GENERALES

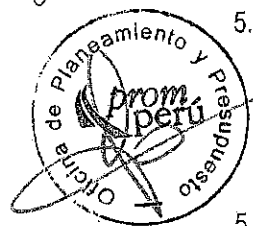
5.1 El término "servicios de telefonía móvil" usado en la presente Directiva, está referido a todos los servicios de telefonía celular móvil, servicio de comunicaciones personales (PCS) y servicio de canales múltiples de selección automática (troncalizado) que pudiera contratar la Institución.

5.2 En ningún caso, el gasto mensual por servicios de telefonía móvil podrá exceder al monto resultante de la multiplicación del número de equipos por DOSCIENTOS Y 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 200.00). Considérese dentro del referido monto, el costo por el alquiler del equipo, así como el valor agregado al servicio, según sea el caso.

5.3 La Oficina de Administración y Finanzas coordinará con los Directores de Promoción de Exportaciones y del Turismo, los servicios de telefonía móvil y los montos que se atienden por equipo según el plan de minutos a asignarse a cada usuario, en función a las necesidades de los órganos, dentro de la restricción señalada en el numeral precedente. La asignación completa de servicios de telefonía móvil será aprobada por la Secretaria General y comunicada por escrito a los usuarios de dichos servicios.

5.4 El gasto mensual del servicio de telefonía móvil por usuario, no podrá exceder el costo del plan de minutos asignado a cada uno; en tal sentido, los contratos que se suscriban con los proveedores de servicios de telefonía móvil deberán prever que, una vez agotado el plan mensual de minutos asignado a cada equipo o número de línea contratada, no permitan el consumo adicional con cargo a pago posterior de la Institución.

El exceso de consumo que hubiere en la línea, sobre los minutos asignados, será asumido y pagado por el usuario dentro del mes siguiente de su determinación. Vencido tal plazo, la Unidad de Asuntos Financieros deducirá de los honorarios profesionales del funcionario o servidor el monto íntegro del exceso en consumo por el servicio de telefonía móvil.



5.5 No puede asignarse más de un (1) equipo por persona, con excepción de los altos funcionarios y autoridades del Estado a que se refiere la Ley N° 28212 y modificatoria, Viceministros y Secretarios Generales, quienes podrán tener asignados hasta dos (2) equipos y no están sujetos al límite de gasto indicado en el numeral 5.2 del presente apartado.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 La Oficina de Administración y Finanzas a través de la Unidad de Asuntos Administrativos remitirá al encargado del Área de Control Patrimonial y al encargado del Área de Servicios Generales, la relación de los servidores y servicios de telefonía móvil autorizados para la asignación de un equipo celular. El encargado del Área de Control Patrimonial efectuará la entrega del equipo, mediante el formato N° UAA-SG-002 - Asignación de Equipo de Telefonía Móvil (Anexo N° 1).

6.2 Los servidores que tengan asignado un equipo y servicio de telefonía móvil, sólo deberán utilizarlos para comunicaciones inherentes al cumplimiento de sus funciones.

6.3 En caso se requiera contar con el servicio de telefonía móvil para cumplir actividades de naturaleza extraordinaria, éste servicio podrá ser solicitado a la Oficina de Administración y Finanzas mediante comunicación escrita, previa autorización de la Secretaría General o del Director de Promoción, según corresponda. Dicho servicio podrá ser utilizado solo por el período autorizado.

6.4 Solo podrán acceder al servicio de Roaming, los siguientes funcionarios: Presidente del Consejo Directivo, Secretario General y los Directores de Promoción de las Exportaciones y del Turismo; siempre que requieran viajar al exterior en comisión de servicio y con sujeción a las condiciones pactadas con el proveedor de servicios de telefonía móvil contratado.

6.5 Los equipos y números de línea del servicio de telefonía móvil asignados a los usuarios son de propiedad del proveedor de servicios de telefonía móvil contratado, los que serán devueltos al finalizar el período contractual; en virtud de ello, los usuarios a quienes se les haya asignado el servicio de telefonía móvil, no podrán realizar concesiones, ceder en uso a terceros, modificar y/o reparar directamente la línea o el equipo a su cargo.

6.6 El Encargado del Área de Servicios Generales mantendrá una Base de Datos conteniendo los usuarios, equipos y servicios de telefonía móvil asignados.

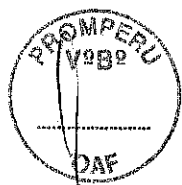
6.7 El Encargado del Área de Servicios Generales remitirá mensualmente el Formato N° UAA-SG-003 - Control del Gasto de Servicio de Telefonía Móvil (Anexo N° 2) a la Oficina de Administración y Finanzas, para efectos de realización del pago del servicio y del control del gasto por dicho servicio.

VII. DISPOSICIONES FINALES


La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

VIII. ANEXOS

- ANEXO N° 1: Formato N° UAA-SG-002 Asignación de Equipo de Telefonía Móvil.
- ANEXO N° 2: Formato N° UAA-SG-003 Control del Gasto de Servicio de Telefonía Móvil.



ANEXO N° 1

 Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo	ASIGNACIÓN DE EQUIPO DE TELEFONÍA MÓVIL	CÓDIGO UAA-SG-002
		VERSION 01
		PÁG. 1 DE 1

I. DATOS DEL USUARIO AL CUAL SE ASIGNA LINEA Y EQUIPO

Nombre del Servidor		N° Telefónico	
Unidad Orgánica		Cargo	

II. DATOS DEL EQUIPO ASIGNADO

Marca		Modelo	
N° Serie		Condición (Nuevo o usado)	
Accesorios:			

III. SERVICIOS DE TELEFONÍA MÓVIL ASIGNADOS

3.1 Telefonía Móvil: _____ Min.	3.2 RPM <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	3.3 Roaming <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
---------------------------------	---	---

ENTREGADO POR:		RECIBIDO POR:	
Nombre:		Nombre:	
Firma:		Firma:	
Cargo:		Cargo:	
Fecha:		Fecha:	

El receptor declara conocer la Directiva N° 002-2010-PROMPERÚ/SG/OAF 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.

CONDICIONES GENERALES:

En caso de suspenderse la relación de servicios con el servidor que tenga asignado servicio y/o un equipo de telefonía móvil, o de extinguirse la necesidad de seguir contando con dicho equipo y/o servicio, se deberá realizar la devolución del equipo con todos los accesorios entregados, en forma inmediata, al Encargado del Área de Control Patrimonial.

- El exceso de consumo que hubiere en la línea, sobre los minutos asignados, será asumido y pagado por el usuario dentro del mes siguiente de su determinación. Vencido tal plazo, la Unidad de Asuntos Financieros deducirá de los honorarios profesionales del funcionario o servidor el monto íntegro del exceso en consumo por el servicio de telefonía móvil.
- En caso de pérdida, robo o daño de equipos de telefonía móvil y/o accesorios, el monto de la reposición será asumido por el usuario, de acuerdo al procedimiento y el monto que defina el operador contratado.
- Las ocurrencias relacionadas a robo, pérdida, fallas irreparables, consultas o reclamos de parte de los usuarios del servicio de telefonía móvil, deberán ser reportadas al Encargado del Área de Servicios Generales, vía correo electrónico.

