



Resolución de Secretaría General

N° 087-2009-PROMPERU/SG

Lima, 07 de julio de 2009

CONSIDERANDO:

Que, la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ es una persona jurídica de derecho público adscrita al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo - MINCETUR, competente para proponer y ejecutar los planes y estrategias 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;

Que, por Decreto Supremo N° 009-2007-MINCETUR se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ;

Que, es función de la Secretaría General de acuerdo al inciso f) del artículo 13° del mencionado documento de gestión, aprobar las directivas necesarias para la consecución de los fines institucionales;

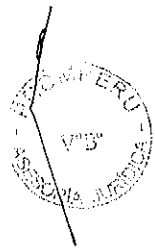
Que, en tal medida, resulta necesario establecer los lineamientos para la asignación, uso y control del servicio de telefonía móvil, servicio de comunicaciones personales (PCS) y servicio de canales múltiples de selección automática (troncalizado) que pudiera contratar PROMPERU;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 009-2007-MINCETUR;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- Aprobar la Directiva N° 01-2009-PROMPERÚ/SG/OAF "Asignación, Uso y Control del Servicio de Telefonía Móvil", la misma que entrará en vigencia a partir de la fecha.

Regístrese y comuníquese y publíquese



PILAR PAJARES SAYAN
SECRETARÍA GENERAL

DIRECTIVA N° 001-2009-PROMPERU/SG/OAF
ASIGNACIÓN, USO Y CONTROL DEL SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL

1 OBJETIVO

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

2 FINALIDAD

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

3 BASE LEGAL

- 3.1 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.
- 3.2 Ley 29289, Ley de Presupuesto del Sector Público, vigente.

4 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.

5 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 CIENTO CINCUENTA Y 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 150.00).

La Oficina de Administración y Finanzas, establecerá los servicios de telefonía móvil y el plan de minutos a asignarse a cada usuario, en función a los requerimientos de los órganos y a lo señalado en el párrafo precedente. Dicha asignación será comunicada por escrito a los usuarios de los servicios de telefonía móvil.

5.4 El gasto mensual del servicio de telefonía móvil por usuario, no podrá exceder del plan de minutos establecido y otorgado 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.

5.5 No puede asignarse más de un (1) equipo por persona. Los altos funcionarios y autoridades del Estado a que se refiere la Ley N° 28212 y modificatoria, podrán tener asignados hasta dos (2) equipos, no siendo de aplicación para ellos, la restricción de gasto señalada en el párrafo precedente.

6 DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1 Los requerimientos de servicio de telefonía móvil que efectúen los órganos serán presentados a la Oficina de Administración y Finanzas mediante el Formato N° UAA-SG-001, Requerimiento del Servicio de Telefonía Móvil (Anexo N° 1). Cada requerimiento deberá estar debidamente sustentado, a excepción de los equipos que serán asignados a los cargos directivos.

6.2 La Oficina de Administración y Finanzas remitirá al Encargado del Área de Servicios Generales de la Unidad de Asuntos Administrativos, la relación de los servidores y servicios de telefonía móvil autorizados para la asignación de un equipo celular. El Encargado del Área de Servicios Generales efectuará la entrega del equipo, mediante el Formato N° UAA-SG-002 Asignación de Equipo de Telefonía Móvil (Anexo N° 2).

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

6.4 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 Secretaria General o del Director de Promoción, según corresponda. Dicho servicio podrá ser utilizado solo por el período autorizado.



6.5 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.

6.6 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.



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

6.8 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° 3) a la Oficina de Administración y Finanzas, para efectos de realización del pago del servicio y del control del gasto por dicho servicio.

7 DISPOSICIONES FINALES


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

8 ANEXOS

- ANEXO N° 1: Formato N° UAA-SG-001 Requerimiento del Servicio de Telefonía Móvil
- ANEXO N° 2: Formato N° UAA-SG-002 Asignación de Equipo de Telefonía Móvil.
- ANEXO N° 3: Formato N° UAA-SG-003 Control del Gasto de Servicio de Telefonía Móvil.



ANEXO N° 2

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

I. DATOS DEL SERVIDOR AL CUAL SE ASIGNA EL EQUIPO			
Nombre del Servidor		N° Teléfono	
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	

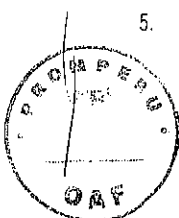
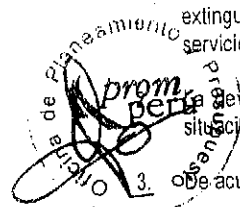
AUTORIZADO POR:		ENTREGADO POR:	
Nombre:		Nombre:	
Firma:		Firma:	
Cargo:		Cargo:	
Fecha:		Fecha:	

Declaro conocer la Directiva N° 001-2009-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.


RECIBIDO POR:	
Firma:	
Cargo:	
Fecha:	

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, el jefe del órgano que autorizó el requerimiento de dicho servicio, deberá comunicar dicha situación al Encargado de Servicios Generales, con la antelación que el caso permita.
- La devolución del equipo debe efectuarse con todos los accesorios entregados e inmediatamente de producida alguna de las situaciones indicadas en el párrafo precedente.
- De acuerdo a lo establecido en el artículo 5.3, el exceso de consumo será asumido y pagado por el usuario.
- En caso de pérdida, robo o daño de equipos de telefonía móvil y/o accesorios, el monto de la reposición será asumido por el servidor que tiene asignado uno, 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.



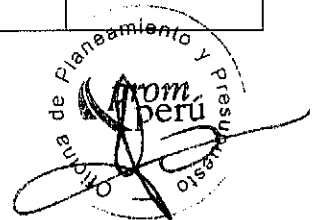
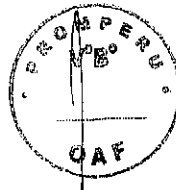
ANEXO Nº 3

 Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo	CONTROL DEL GASTO DE SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL	CÓDIGO UAA-SG-003
		VERSIÓN 01
		PÁG. 1 DE 1

Mes		Factura Nº	
Fecha de Emisión		Total a pagar (US \$)	

Detalle de llamadas por Número Telefónico				
Nombres y apellidos usurario	Número Telefónico	Cargos Fijos (Según Bolsa) (S/.)	Otros Cargos (S/.)	Monto Total (S/.)
Unidad Orgánica 1				
1.				
2.				
Subtotal				
Unidad Orgánica 2				
1.				
2.				
Subtotal				
Unidad Orgánica 3				
1.				
2.				
Subtotal				
Total				

 Firma
 Encargado del Área de Servicios
 Generales



Fecha: