

REPUBLICA DEL PERU



RESOLUCION ADMINISTRATIVA

Surquillo, 28 de agosto del 2009

VISTO: el Memorando N° 530-2009-OI-OGA/INEN, del Director Ejecutivo de la Oficina de Informática.

CONSIDERANDO:

Que, mediante el numeral 9.5. del artículo 9° de la Ley N° 29289, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009, se establece el gasto mensual por servicio de telefonía móvil;

Que, en virtud de la norma antes indicada, resulta necesario establecer el procedimiento que permita regular la asignación, tenencia y uso de los equipos de telefonía móvil en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN;

Que, con el documento de visto, el Director Ejecutivo de la Oficina de Informática alcanza para su aprobación, el proyecto de "Directiva para la Asignación, Tenencia y Uso de los Teléfonos Móviles en el INEN";

Contando con el visto bueno de la Oficina de Logística, de la Oficina de Informática y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones conferidas mediante el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2007-SA y Resolución Jefatural N° 272-2009-J/INEN;

**SE RESUELVE:**

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar el documento denominado "Directiva para la Asignación, Tenencia y Uso de los Teléfonos Móviles en el INEN", que en anexo forma parte de la presente Resolución.



ARTICULO SEGUNDO.- Encargar a la Oficina de Comunicaciones, la difusión de la presente Resolución.

ARTICULO TERCERO.- Dejar sin efecto toda disposición que se oponga a lo establecido mediante la presente Resolución

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

CPC. VIOLETA G. ESPICHAN HETUN
Directora de la Oficina General de Administración



PERÚ

Ministerio
de Salud

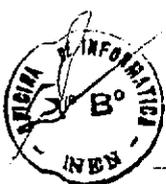


"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"

"DIRECTIVA PARA LA ASIGNACIÓN, TENENCIA Y USO DE LOS TELÉFONOS MÓVILES EN EL INEN"

OFICINA GENERAL
DE ADMINISTRACION

2009





PERÚ

Ministerio
de Salud



"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"

DIRECTIVA N° 005-2009-OGA/INEN

"DIRECTIVA PARA LA ASIGNACIÓN, TENENCIA Y USO DE LOS EQUIPOS MÓVILES EN EL INEN"

1. Objeto

Establecer los mecanismos internos que permitan hacer uso racional de los equipos móviles asignados por la Institución.

2. Base Legal

- Ley N° 28411, "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto" y sus modificaciones
- Ley N° 29289, "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009"
- Directiva N° 003-2007-EF/76.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" y Anexos por Nivel de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local.
- Directiva N° 002-2009-OGA/INEN, "Directiva para la aplicación de medidas de Austeridad, Racionalidad en el gasto Institucional para el año 2009"
- Reglamento de Organización y Funciones del INEN, aprobado con DS N° 001-2007-SA.

3. Alcance

Las normas establecidas en la presente Directiva son de observancia, aplicación y cumplimiento obligado por el personal que labore o preste servicios bajo cualquier modalidad en las Oficinas Generales, Oficinas Ejecutivas, Unidades Orgánicas Administrativas y asistenciales del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN.

4. Disposiciones Generales

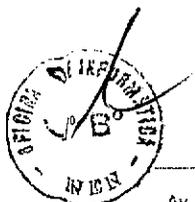
- 4.1 El servicio de telefonía móvil debe utilizarse para comunicaciones locales y nacionales que estén relacionadas con la gestión y operatividad de la Institución, y mediante comunicación interna (Radio) entre los usuarios de la Institución.
- 4.2 El gasto mensual por servicio de telefonía móvil de la Institución a nivel nacional, no podrá exceder al monto resultante de la multiplicación del número de equipos por ciento cincuenta y 00/100 Nuevos Soles (S/. 150.00) y/o dentro del Marco de lo establecido en las medidas de Austeridad de la Ley de Presupuesto para el periodo vigente.
- 4.3 El costo de servicio de telefonía móvil, por usuario, no podrá exceder del Plan de minutos establecido y otorgado a los funcionarios y servidores; debiendo considerarse para el caso, los tipos de servicio contratados.
- 4.4 Las ocurrencias relacionadas a robo, pérdida, fallas irreparables, consultas o reclamos de parte de los usuarios del servicio de telefonía móvil, serán reportados a la Oficina de Informática, quien coordinará directamente con el operador para la atención de la ocurrencia.

5. Disposiciones Específicas

5.1. Del detalle de los servicios involucrados

5.1.1 En el INEN se considerará dos clases de servicios, según:

- Servicio 01 (Llamadas fuera de la red privada)





PERÚ

Ministerio
de Salud



"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"

Este servicio se contrata bajo la modalidad de bolsa de minutos mensual, la misma que incluye minutos para llamadas a destinos fijos y móviles locales; fijos y móviles larga distancia nacional; y, fijos y móviles larga distancia internacional.

- Servicio 02 (Red privada)
Considera la comunicación de voz ilimitada a un costo fijo mensual, entre todos los equipos móviles de la red privada del operador.

5.2 De la asignación y uso de los equipos

5.2.1 Los equipos de Telefonía Móvil Celular del INEN, se asignarán únicamente al Jefe Institucional, Sub Jefe Institucional, Secretario General, Directores Generales, Directores Ejecutivos y/o Asesores de la alta Dirección. Además de aquellos servidores que por necesidades del Servicio se les asignó un (01) equipo telefónico móvil por el cual firmaron un cargo de recepción al Almacén Central. Cuya relación obra en la Oficina de Informática.

5.2.2 En los casos que requiera asignarse a un servidor nuevo, en adelante se deberá remitir un pedido a la Oficina General de Administración, debidamente sustentado, consignando como mínimo la siguiente información:

- Nombre completo, cargo y DNI de la persona a la que le será asignado el equipo;
- Razones que sustentan el carácter indispensable de la asignación, vinculado al cumplimiento de la labor que realiza
- Tipo de servicio requerido; y
- Periodo de la asignación;

Los pedidos que no consignen esta información, serán devueltos al solicitante y se dará como no presentada.

5.2.3 Los equipos celulares serán distribuidos y entregados a los funcionarios y servidores, por la Oficina de Informática, mediante el "Formato de Asignación de Equipos Celulares", el cual consignará:

- Descripción del equipo asignado;
- Datos del funcionario o servidor a quien se le asigna el equipo;
- Accesorios entregados;
- Estado del equipo y sus accesorios;
- Servicio asignado, según numeral 5.1 de la presente directiva;
- Fecha de entrega; y
- Firma de recepción del equipo.

5.2.4 En ningún caso puede asignarse más de un (1) equipo por persona.

5.2.5 El uso de los equipos móviles se registrará de acuerdo a:





PERÚ

Ministerio de Salud



"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"

USUARIO	SERVICIO 01	SERVICIO 02	COBERTURA
Jefatura INEN	X	X	(1) Ilimitada
Sub Jefatura INEN	X	X	(1) Ilimitada
Jefe Órgano de Control Institucional		X	Local y nacional limitada a la cobertura de la red privada (RPC).
Secretaría General		X	(1) Ilimitada
Directores Oficinas Generales		X	(1) Ilimitada
Directores Ejecutivos y/o Asesores de Alta Dirección		X	Local y nacional limitada a la cobertura de la red privada (RPC).
Jefes de Departamentos de Línea		X	Local y nacional limitada a la cobertura de la red privada (RPC).
Servidores del INEN		X	Local y nacional limitada a la cobertura de la red privada (RPC).

(1) ILIMITADA: Ciento cincuenta y 00/100 Nuevos Soles (S/. 150.00) y/o dentro del Marco de lo establecido en las medidas de Austeridad de la Ley de Presupuesto para el período vigente.

5.3 De la devolución de los equipos de telefonía móvil

- 5.3.1 Cuando se produzca cese del vínculo laboral o contractual del funcionario o servidor que tiene asignado un equipo celular, el Jefe inmediato superior deberá comunicar el hecho a la Oficina de Informática.
- 5.3.2 La devolución del equipo debe efectuarse con todos los accesorios, el mismo día en que se produce el cese del vínculo laboral, caso contrario el trabajador o extrabajador asumirá todos los gastos que se originen por el servicio de telefonía móvil a partir del día calendario siguiente.

5.4 De los casos de pérdida, robo o daño

En caso de pérdida, robo o daño de equipos de telefonía móvil y/o accesorios, el monto de la reposición será asumido por los funcionarios o trabajadores que tienen asignado los mismos, de acuerdo al procedimiento e importe que defina el operador contratado. Se exceptúa de tal disposición los casos ocurridos por situaciones fortuitas, según lo determinado por la Oficina General de Administración.

Los usuarios, de acuerdo al tipo de ocurrencia, deben adoptar las siguientes acciones:

5.4.1. Caso de pérdida o robo

Dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, deberán:

- Comunicar la ocurrencia a la operadora móvil contratada y solicitar el bloqueo temporal de la línea asignada;
- Presentar a la Oficina de Informática un Informe de la ocurrencia, adjuntando copia certificada de la denuncia policial y de la asignación del equipo.

5.4.2. Caso de daño al equipo

Dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, deberán:

- Comunicar la ocurrencia a la Oficina de Informática, para que realicen las gestiones ante el operador contratado;





PERÚ

Ministerio
de Salud



"Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa"

- Asumir el costo de la reparación o reposición del equipo o accesorios correspondientes, que indique la Oficina de Informática, quien debe acompañar el respectivo informe técnico de la operadora móvil encargada de la reparación y/o reposición; el monto será cancelado dentro de los siete (07) días calendarios, contados a partir de la comunicación.

6. Control del Gasto

- 6.1. La conformidad de los servicios mensuales, será otorgada por la Oficina de Informática, en coordinación con los usuarios.
- 6.2. La Oficina de Informática emitirá oportunamente los informes correspondientes al gasto mensual del servicio de telefonía móvil, dentro del marco de la normativa vigente.

7. Responsabilidades

- 7.1. El usuario asume total responsabilidad por el equipo y accesorios que estuvieran a su cargo.
- 7.2. Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de cumplimiento obligatorio y bajo responsabilidad de todos los funcionarios, servidores del INEN, incluyendo el personal contratado bajo cualquier modalidad, a quienes se les haya asignado un equipo de telefonía móvil.

8. Vigencia

La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación y su aplicación estará sujeta a las normas reglamentarias y complementarias necesarias que pueda dictar el Ministerio de Economía y Finanzas para la mejor aplicación.

9. Disposiciones finales

En los aspectos no contemplados específicamente en la presente Directiva los funcionarios competentes deberán disponer las acciones pertinentes con la debida sustentación y dentro del marco normativo de las disposiciones de disciplina, austeridad y racionalidad establecida en la normatividad vigente.





PERÚ

Ministerio
de Salud



“Año de la Unión Nacional Frente a la Crisis Externa”

GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. **SERVICIO CELULAR**
Servicio de telefonía móvil, que permite realizar y recibir llamadas a/de teléfonos fijos y móviles.
2. **RED PRIVADA**
Red Privada Móvil es un sistema de comunicación que agrupa a todos los clientes empresariales de un determinado operador, otorgándoles posibilidad de comunicación entre los mismos, a un bajo costo.
3. **BOLSA DE MINUTOS**
Se pacta con el operador contar con un número de minutos fijos de servicio celular, que puede ser utilizado por cualquiera de los equipos que posee una empresa. Se paga una mensualidad que varía en función del número de minutos que el cliente prevé gastar en un mes. Si el cliente excede ese tiempo de conversación, paga los minutos adicionales.
4. **LARGA DISTANCIA**
Servicio mediante el cual posibilita la realización de llamadas hacia fuera del territorio original, puede ser hacia territorio nacional o internacional.
5. **SERVICIO DE ROAMING**
Es un acuerdo establecido entre operadores de países diferentes que posibilita el uso del teléfono móvil en redes de países extranjeros. El costo es dividido: quien llama paga como si estuviese haciendo una llamada normal a otro móvil, quien recibe paga un valor añadido, establecido por el operador.
6. **OPERADOR MOVIL**
Un operador de servicios móviles es una empresa que posee una red de emisión y recepción de radiofrecuencias, digital o analógica, que es utilizada por los teléfonos móviles de sus clientes para realizar y recibir llamadas.

