



APRUEBAN DIRECTIVAS SOBRE ASIGNACION Y ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE TELEFONIA FIJA Y CELULAR EN EL MINISTERIO DEL INTERIOR.

Ing. PERCY CARO CESPEDES
Director General
Dirección General de Tecnología de Información y Comunicaciones
Ministerio del Interior

Resolución Ministerial

Nº 1812-2013-IN/DGTIC

Lima, 17 de Diciembre de 2013



VISTO, el expediente organizado por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, mediante el cual propone las Directivas "Normas para la asignación y administración del servicio de telefonía fija para los órganos del Ministerio del Interior" y "Normas para la asignación y administración del servicio de telefonía celular para los trabajadores del Ministerio del Interior".

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo establecido en los artículos 98 y 99 del Decreto Supremo Nº 010-2013-IN, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Ministerio del Interior, propone normas, asesora, coordina, ejecuta y supervisa el desarrollo de las tecnologías de información y comunicaciones, soporte técnico y estadística del Ministerio, promoviendo la innovación tecnológica y la integración de los órganos que lo conforman;



P. FIGUEROA

Que, es necesario actualizar las directivas que regulan el uso de los recursos de comunicación telefónica con el propósito de establecer medidas para su uso eficiente y eficaz, en concordancia con las normas de austeridad y racionalidad del Estado;

Que, por tal motivo la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Ministerio del Interior ha formulado las Directivas "Normas para la asignación y administración del servicio de telefonía fija para los órganos del Ministerio del Interior" y "Normas para la asignación y administración del servicio de telefonía celular para los trabajadores del Ministerio del Interior";

Estando conforme a lo propuesto por la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones;

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Legislativo Nº 1135, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, y el Decreto Supremo Nº 010-2013-IN, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva Nº 023 -2013-IN-DGTIC "Normas para la asignación y administración del servicio de telefonía fija para los órganos del Ministerio del Interior".



F. CARBAJAL



G. ATARAMA



R. REYNOSO

Artículo 2.- Aprobar la Directiva N° 024-2013-IN-DGTIC "Normas para la asignación y administración del servicio de telefonía celular para los trabajadores del Ministerio del Interior".



Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución y de las Directivas aprobadas en los artículos 1 y 2 precedente, en el Portal Institucional del Ministerio del Interior.

Artículo 4.- Encargar a la Secretaría General la difusión de las Directivas aprobadas en los artículo 1 y 2, en los distintos órganos del Ministerio del Interior.

Artículo 5.- Dejar sin efecto las Directivas N° 003-2009-IN/0800 "Normas para la asignación y administración de telefonía fija para los órganos no policiales del Ministerio del Interior" y N° 004-2009-IN/0800 "Normas para la asignación y administración del servicio de telefonía celular al personal de los órganos no policiales del Ministerio del Interior", aprobadas por Resolución de Secretaría General N° 022-2009-IN/0801 de fecha 24 de marzo de 2009.



P. FIGUEROA



P. CARO C.

Regístrese y comuníquese

WALTER ALBAN PERALTA
Ministro del Interior



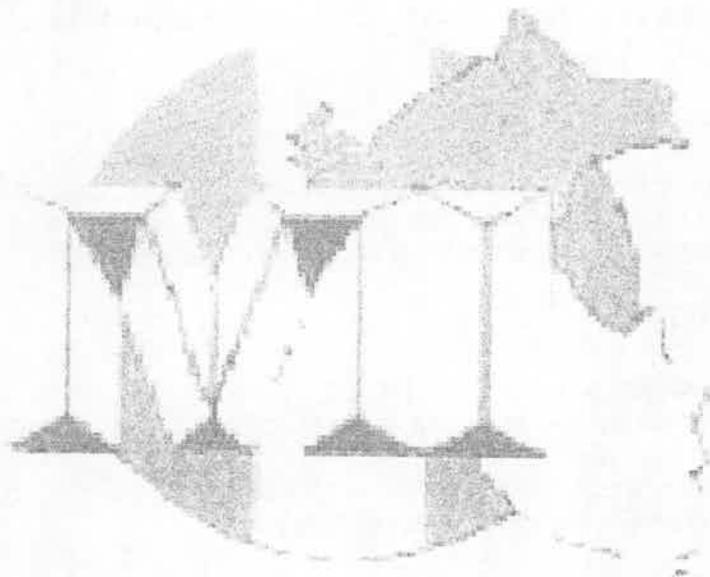
M. ATARAMA



F. CARBAJAL



R. REYNOLDO



MINISTERIO DEL INTERIOR

Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

DIRECTIVA N° 023 -2013-IN/DGTIC

NORMAS PARA LA ASIGNACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA PARA LOS ÓRGANOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR



DIRECTIVA N° 023 -2013-IN/DGTIC

NORMAS PARA LA ASIGNACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA PARA LOS ÓRGANOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR

I. OBJETO

La presente Directiva tiene por objeto establecer medidas para el uso eficiente y eficaz de los recursos de comunicación de telefonía fija, en concordancia con las normas vigentes de austeridad y racionalidad del Estado.

II. FINALIDAD

- A. Establecer los criterios para la asignación y redistribución de las líneas y equipos de telefonía fija a los órganos del Ministerio del Interior.
- B. Definir las obligaciones de los trabajadores para el buen uso y cuidado de las líneas y equipos de telefonía fija.
- C. Determinar los criterios para asignar los niveles de acceso del servicio de telefonía fija.
- D. Asegurar que la comunicación por telefonía fija esté acorde con las políticas y directivas establecidas por el Ministerio del Interior.
- E. Disminuir el gasto que se efectúe por concepto de servicio de telefonía fija.



F. CARBAJAL

III. ALCANCE

Las medidas establecidas en la presente Directiva son obligatorias para todos los órganos del Ministerio del Interior. Asimismo, constituyen lineamientos técnicos para los Organismos Públicos adscritos al Ministerio del Interior.



P. CARO C.

IV. BASE LEGAL

- A. Ley N° 29915, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- B. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- C. Decreto Legislativo N° 1135, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior.
- D. Decreto Supremo N° 010-2013-IN, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior.
- E. Resolución Ministerial N° 1010-2011-IN/0301, que aprueba la Directiva N° 04-2011-IN-0305 "Lineamientos para la formulación, aprobación, modificación y/o actualización de Directivas en el Ministerio del Interior".



J. ANTONIO C.



M. AZARANA



R. REYNOSO P.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- A. La Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones se encargará de centralizar las solicitudes de los órganos del Ministerio del Interior, según sus necesidades y respetando las normas de austeridad y racionalidad.
- B. La Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones como órgano rector de las telecomunicaciones en el Ministerio del Interior, es la única encargada de gestionar y administrar las solicitudes de servicio de telefonía fija, tales como:

- Altas y bajas de líneas.
- Traslados.
- Cortes de servicio.
- Cambios de número.
- Reasignaciones de líneas.
- Reportes de consumo.
- Reportes de llamadas realizadas.
- Adquisiciones de nuevas líneas.
- Cambios de planes tarifarios.
- Bloqueos de llamadas.
- Otros que son de su competencia.



F. CARBAJAL

- C. La Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones se encargará de realizar el inventario semestral de las líneas de telefonía fija, para efectos de su administración.



B. CÁRO C

- D. Las llamadas oficiales de larga distancia deberán ser autorizadas por el titular del órgano correspondiente.

- E. Los titulares de los órganos velarán porque el uso de las líneas de telefonía fija asignadas, se destinen al cumplimiento de sus funciones. Para tal efecto, la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones les remitirá mensualmente el reporte de los consumos efectuados por línea de telefonía fija.



J. ANTONIO C.

- F. A solicitud del titular del órgano, la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en coordinación con la Dirección General de Administración, remitirá el detalle de las llamadas efectuadas desde la línea de telefonía fija correspondiente.



M. ATARMA

- G. En caso se detectase el uso no adecuado del servicio de telefonía fija, se adoptarán las medidas correctivas pertinentes, así como las acciones administrativas que correspondan.

- H. Los usuarios deberán priorizar la utilización de los equipos celulares asignados a la Red Privada Móvil (RPM) corporativa, así como el envío de mensajes de texto, sobre el uso de las líneas de telefonía fija.



R. REYNOSO R.

- I. El servicio de telefonía fija debe ser utilizado exclusivamente para asuntos de carácter oficial.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- A. El Despacho Ministerial, los Despachos Viceministeriales, la Secretaría General y el Gabinete de Asesores de la Alta Dirección contarán hasta con cuatro (04) líneas de tráfico abierto (fijo local, nacional e internacional y celular), las cuales serán asignadas de acuerdo a las necesidades del servicio. Adicionalmente, podrán tener líneas de tráfico controlado para llamadas oficiales salientes a teléfonos fijos locales y nacionales, por un monto mensual fijo.
- B. Los Direcciones Generales o las que hagan sus veces contarán con una (01) línea de tráfico abierto (fijo local, nacional e internacional y celular), la cual deberá ser utilizada manteniendo y respetando las normas de austeridad y racionalidad. Adicionalmente, podrán tener líneas de tráfico controlado para llamadas oficiales salientes a teléfonos fijos locales y nacionales, por un monto mensual fijo.
- C. Los Direcciones o las que hagan sus veces contarán con líneas de tráfico controlado para llamadas oficiales salientes a teléfonos fijos locales y nacionales, por un monto mensual fijo.
- D. Las dependencias de provincia contarán con líneas de tráfico controlado para llamadas oficiales salientes a teléfonos fijos locales y nacionales, por un monto mensual fijo.
- E. Queda prohibido que se instalen equipos que no hayan sido directamente adquiridos por la entidad a la empresa proveedora del servicio de telefonía fija. Cuando se requieran equipos telefónicos o dispositivos especiales para el servicio de telefonía fija, deberá solicitarse, previa justificación, al Director General de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, quien aprobará o no el pedido.
- F. A solicitud del titular del órgano correspondiente, se instalarán temporizadores en las llamadas salientes para su corte automático a los tres (03) minutos.



VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- A. Toda actividad realizada a través del servicio de telefonía fija es responsabilidad del usuario.
- B. Los servicios de telefonía fija no podrán usarse para fines comerciales y/o personales.
- C. Queda prohibido utilizar los servicios de telefonía fija de líneas de entretenimiento.
- D. Es responsabilidad del usuario su uso adecuado. Se entiende por uso adecuado:
- Realizar un uso medido del mismo, no excediéndose en el tiempo de llamada ni en el número de llamadas.
 - Cuidar físicamente el equipo telefónico, así como sus accesorios.



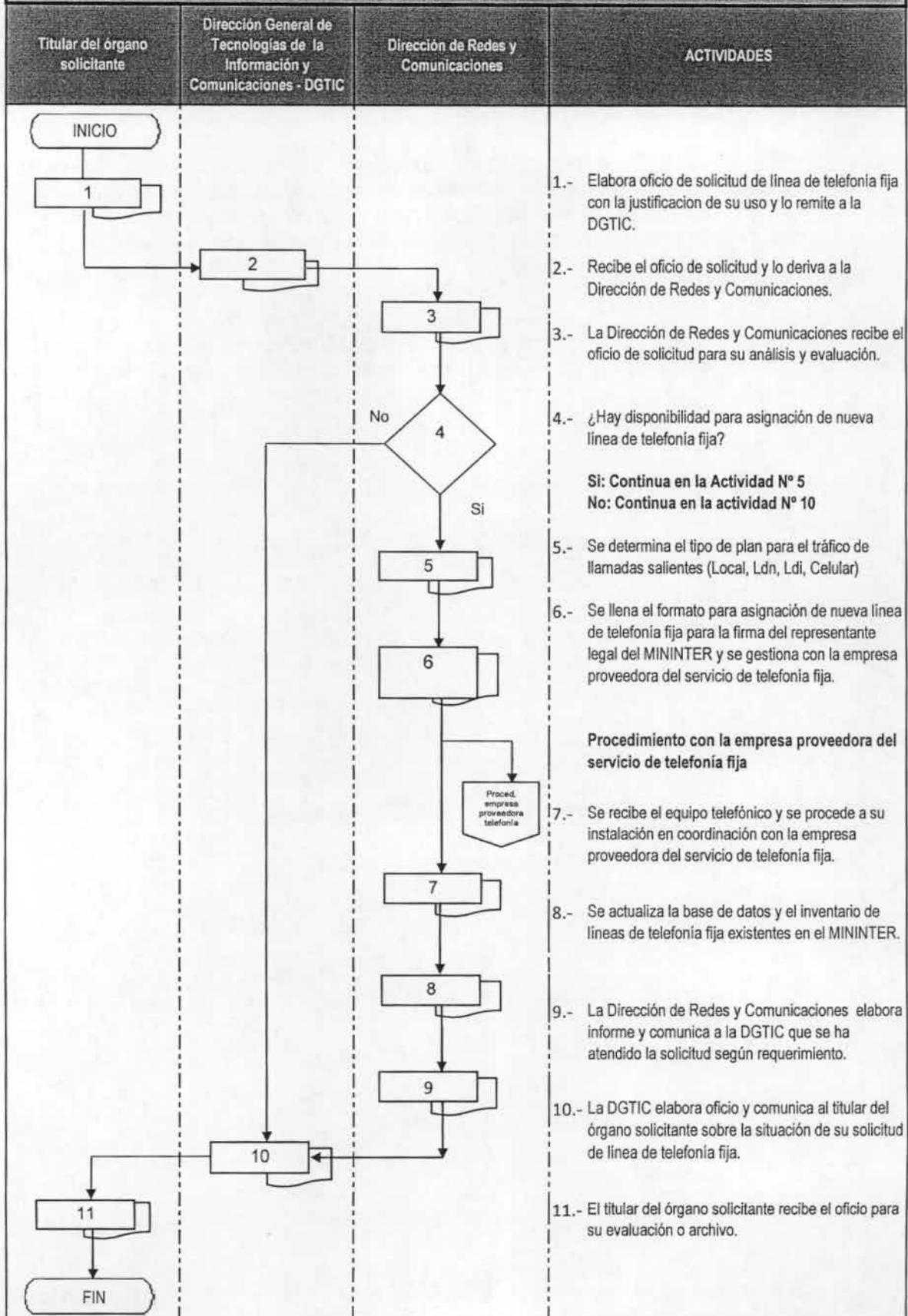
- E. Cualquier deficiencia o funcionamiento anómalo del servicio de telefonía fija que observe el usuario, deberá comunicarlo a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- F. Es responsabilidad de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones fomentar el uso adecuado del servicio de telefonía fija.
- G. Es responsabilidad de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones supervisar el consumo del servicio de telefonía fija e investigar las llamadas que, por su duración o frecuencia, reflejen probables casos de abuso en el uso de dicho servicio.

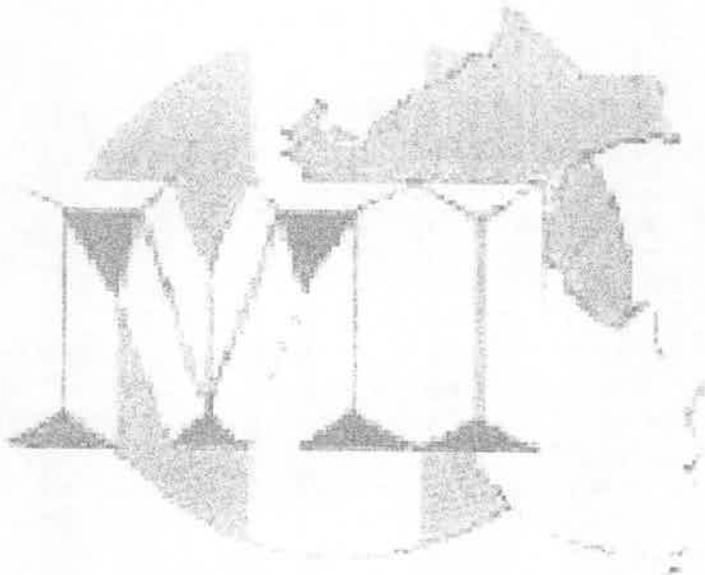
VIII. DISPOSICION TRANSITORIA Y FINAL

La Dirección General de Administración y la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Ministerio del Interior podrán proponer medidas adicionales destinadas al ahorro en el consumo del servicio de telefonía fija.



**SOLICITUD PARA LA ASIGNACIÓN DE LÍNEAS DE TELEFONÍA FIJA PARA LOS
ÓRGANOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR**





MINISTERIO DEL INTERIOR

Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

DIRECTIVA N° 024 -2013-IN/DGTIC

NORMAS PARA LA ASIGNACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR PARA LOS TRABAJADORES DEL MINISTERIO DEL INTERIOR



DIRECTIVA N° 024 -2013-IN/DGTIC

NORMAS PARA LA ASIGNACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR PARA LOS TRABAJADORES DEL MINISTERIO DEL INTERIOR

I. OBJETO

La presente Directiva tiene por objeto establecer medidas para el uso eficiente y eficaz de los recursos de comunicación de telefonía celular, en concordancia con las normas vigentes de austeridad y racionalidad del Estado.



II. FINALIDAD

- A. Establecer los criterios para la asignación y redistribución de los equipos celulares a los trabajadores del Ministerio del Interior.
- B. Definir las obligaciones de los trabajadores para el buen uso y cuidado de los equipos celulares asignados.
- C. Determinar los criterios para asignar los niveles de acceso del servicio de telefonía celular.
- D. Normar las condiciones de entrega, mantenimiento, reparación y reposición de los equipos celulares.
- E. Asegurar que la comunicación por telefonía celular esté acorde con las políticas y directivas establecidas por el Ministerio del Interior.
- F. Disminuir el gasto que se efectúe por concepto de servicio de telefonía celular.
- G. Emplear correctamente la Red Privada Móvil (RPM) corporativa para asuntos oficiales y coordinaciones propia del servicio público.
- H. Lograr que los trabajadores se comprometan con la importancia del buen manejo de los equipos celulares, entendiendo los beneficios que obtienen, así como las consecuencias del no cumplimiento de las normas y recomendaciones.



III. ALCANCE

Las medidas establecidas en la presente Directiva son obligatorias para todos los trabajadores del Ministerio del Interior. Asimismo, constituyen lineamientos técnicos para los Organismos Públicos adscritos al Ministerio del Interior.

IV. BASE LEGAL

- A. Ley N° 29915, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- B. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- C. Decreto Legislativo N° 1135, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior.
- D. Decreto Supremo N° 010-2013-IN, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior.



- E. Resolución Ministerial N° 1010-2011-IN/0301, que aprueba la Directiva N° 04-2011-IN-0305 "Lineamientos para la formulación, aprobación, modificación y/o actualización de Directivas en el Ministerio del Interior".

V. DISPOSICIONES GENERALES

- A. La Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones asignará el equipo celular que le corresponda al usuario, de acuerdo a las necesidades de su función, dando debida cuenta al titular del órgano requirente.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

A. ASIGNACIÓN DE EQUIPOS CELULARES Y/O SUS ACCESORIOS

1. El uso del servicio de telefonía celular se limita al Ministro del Interior, Viceministros, Secretario General, Directores Generales o los que hagan sus veces, así como a aquellos funcionarios, servidores y trabajadores en general que por su labor especializada requieren este servicio. La correcta asignación de los equipos celulares y/o sus accesorios recae en el titular del órgano requirente.

2. La solicitud de asignación de los equipos celulares y/o sus accesorios deberá ser sustentada mediante un informe detallado del titular del órgano requirente que justifique el motivo por el que resulta necesario el otorgamiento de tal servicio para el cumplimiento de las funciones del usuario. Este documento será dirigido a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, mediante un oficio indicando:

- Nombres y apellidos del usuario.
- N° DNI.
- Cargo que desempeña.
- Grado y/o nivel
- N° de teléfono de referencia.
- Órgano o unidad orgánica donde labora.

3. En situaciones excepcionales que así lo requieran, se podrán asignar temporalmente equipos celulares a propuesta de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, sin exigirse el procedimiento ni aplicarse las limitaciones establecidas en la presente Directiva. Esta asignación temporal de equipos celulares será cubierta con los equipos que estén disponibles y a criterio de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

4. El equipo celular y/o sus accesorios serán entregados en calidad de préstamo. Al momento de la asignación, la Dirección de Redes y Comunicaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones emitirá un Acta de Entrega (Anexo 01) que deberá ser firmada por el usuario y en la cual se indicarán las características del equipo celular, así como sus accesorios entregados.



5. La asignación de minutos mensuales para llamadas fuera de la RPM se llevará a cabo de acuerdo con la Directiva que para dicho efecto emita la Dirección General de Administración, conforme a lo dispuesto en la Ley de Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal vigente.
6. En situaciones excepcionales y por necesidad del servicio, la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones podrá ampliar el límite mensual de minutos asignados de manera temporal, siempre cuando no exceda el límite de la bolsa de minutos contratada, previa solicitud mediante oficio del titular del órgano requirente, justificando dicha ampliación temporal. Para agilizar este trámite, el titular del órgano requirente podrá enviar un correo electrónico con cargo a regularizar su requerimiento por escrito.
7. En caso que los usuarios agoten el límite mensual de minutos asignados antes de finalizar el mes de servicio, éste se suspenderá, siendo reactivado el primer día después de la fecha de corte.
8. Los equipos celulares asignados y/o sus accesorios deberán ser utilizados única y exclusivamente para el cumplimiento de las funciones y actividades laborales del usuario, bajo responsabilidad.

B. OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS



F. CARBAJAL

1. Los usuarios deberán mantener el equipo celular en servicio las veinticuatro (24) horas del día, dentro o fuera de la entidad.
2. Cada usuario será responsable por el uso y buen manejo del equipo celular asignado y/o sus accesorios, por lo que en todo momento deberá cumplir con los criterios de austeridad y racionalidad en el uso del servicio de telefonía celular, así como con las recomendaciones que emita la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones al respecto.



P. CARO

3. En caso de pérdida o robo del equipo de celular asignado y/o sus accesorios, el usuario deberá reportarlo inmediatamente a la Dirección de Redes y Comunicaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Asimismo, deberá asumir el costo de reposición de uno con las mismas o similares características.



J. ANTONIO C.

4. En caso de deficiencia o desperfecto del equipo celular asignado y/o sus accesorios deberá reportarlo inmediatamente a la Dirección de Redes y Comunicaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Asimismo, deberá entregarlos a fin que sean enviados a la empresa proveedora del servicio de telefonía celular para su respectiva revisión y evaluación. En caso que la deficiencia o desperfecto se debiera a su uso indebido u otra causa negligente, el usuario del equipo celular asignado y/o sus accesorios deberá asumir el costo de su mantenimiento, reparación o reposición, según sea el caso.



M. ALARANA



R. REYNOLDO R.

- 5. Cuando el usuario vaya a prestar servicios en otro órgano o unidad orgánica o culmine su vínculo laboral con la entidad, deberá entregar el equipo celular asignado y/o sus accesorios a la Dirección de Redes y Comunicaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- 6. Por ningún motivo el usuario deberá manipular internamente o llevar el equipo celular asignado y/o sus accesorios a algún centro técnico sin autorización de la Dirección de Redes y Comunicaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, bajo responsabilidad.

C. GASTOS POR SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR

- 1. En ningún caso el gasto mensual por servicio de telefonía celular podrá exceder de S/. 200.00 (Doscientos y 00/100 Nuevos Soles) mensuales por equipo. La restricción del gasto antes señalada no será aplicable al Ministro del Interior, los Viceministros y el Secretario General.
- 2. En ningún caso se asignará más de un (01) equipo celular por usuario y éste se destinará al cumplimiento de sus funciones y actividades laborales, bajo responsabilidad.
- 3. En caso que el usuario agote los minutos mensuales asignados y desease continuar con el servicio fuera de la RPM, podrá adquirir tarjetas prepago, cuyo costo será asumido por éste.
- 4. El servicio de Roaming Internacional deberá estar disponible únicamente para aquellos usuarios que, para el cumplimiento de sus funciones, sean autorizados por Resolución Ministerial, precisándose que el costo será asumido por la entidad debido a que el plan de datos y los minutos de la bolsa para este servicio internacional no forman parte del servicio de telefonía celular contratado.



D. REPOSICION POR PÉRDIDA O ROBO DE EQUIPOS CELULARES Y/O SUS ACCESORIOS

- 1. El usuario cuyo equipo celular asignado y/o sus accesorios se haya perdido o haya sido robado deberá comunicarlo en forma inmediata a la Dirección de Redes y Comunicaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, a fin que se coordine el corte del servicio con la empresa proveedora del servicio de telefonía celular. Adicionalmente, el usuario deberá tramitar y hacer entrega de la denuncia policial respectiva a la brevedad
- 2. Asimismo, el usuario deberá asumir el costo de reposición, para lo cual previamente la Dirección de Redes y Comunicaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones coordinará con la empresa proveedora del servicio de telefonía celular para que ésta le informe el importe a pagar por la reposición de un equipo celular y/o sus accesorios con las mismas o similares características. El usuario deberá realizar el pago en efectivo directamente a la empresa proveedora del servicio de



telefonía, dentro de los siete (07) días hábiles siguientes de habersele comunicado el importe a pagar.

3. En caso que el usuario no efectúe el pago del costo de reposición, el importe total del costo será comunicado a la Dirección General de Administración, a la Dirección General de Recursos Humanos y demás órganos pertinentes para las acciones que correspondan en el ámbito de sus respectivas competencias.

E. DEVOLUCIÓN DE EQUIPOS CELULARES Y/O SUS ACCESORIOS

1. La devolución del equipo celular asignado y/o sus accesorios se efectuará por cualquiera de los siguientes motivos:

i. POR DEFICIENCIAS O DESPERFECTOS DEL EQUIPO CELULAR Y/O SUS ACCESORIOS

El usuario cuyo equipo celular asignado y/o sus accesorios tengan deficiencias o desperfectos en su funcionamiento deberá comunicarlo inmediatamente a la Dirección de Redes y Comunicaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, detallando los mismos. Asimismo, deberá hacer entrega del equipo celular asignado y/o sus accesorios.

La Dirección de Redes y Comunicaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas hará entrega de éstos a la empresa proveedora del servicio de telefonía celular, para su respectiva revisión y evaluación.

Si el diagnóstico del Servicio Técnico de la empresa proveedora del servicio de telefonía celular determina que la deficiencia o desperfecto ha sido ocasionado debido a su uso indebido u otra causa negligente, el usuario del equipo celular asignado y/o sus accesorios deberá asumir el costo de su mantenimiento, reparación o reposición, este último en caso no pueda ser reparado.

Si el equipo celular asignado y/o sus accesorios presentase fallas de fábrica, la empresa proveedora del servicio de telefonía celular deberá darle mantenimiento, reparar o reponer éstos, con iguales características y sin costo alguno para la entidad.

ii. POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN OTRO ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA O CULMINACIÓN DEL VÍNCULO LABORAL CON LA ENTIDAD

El usuario que vaya a prestar servicios en otro órgano o unidad orgánica o culmine su vínculo laboral con la entidad, deberá hacer entrega del equipo celular asignado y/o sus accesorios a la Dirección de Redes y Comunicaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.



2. Al momento de la devolución del equipo celular asignado y/o sus accesorios, el usuario tiene derecho a solicitar una copia del Acta de Devolución correspondiente.
3. En caso que el usuario no efectúe la devolución del equipo celular asignado y/o sus accesorios, el importe total del costo será comunicado a la Dirección General de Administración, a la Dirección General de Recursos Humanos y demás órganos pertinentes para las acciones que correspondan en el ámbito de sus respectivas competencias.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. La aplicación de las disposiciones de la presente Directiva es responsabilidad de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Ministerio del Interior, en lo que le compete.
2. El cumplimiento de la presente Directiva será de responsabilidad de los titulares de los órganos del Ministerio del Interior, en lo que les compete.
3. La Dirección de Redes y Comunicaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones informará mensualmente a los titulares de los órganos la cantidad de equipos celulares y minutos asignados por equipo, para efectos del control correspondiente (Anexo 02).
4. La responsabilidad por el uso, tenencia y conservación del equipo celular y/o sus accesorios corresponde a los usuarios.
5. La Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones se encargará de supervisar y controlar la asignación y devolución de los equipos celulares y/o sus accesorios.



VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

1. En tanto la Dirección General de Administración no emita la Directiva señalada en el numeral 5 del literal A del Acápito IV precedente, la asignación de minutos mensuales para llamadas fuera de la RPM, se llevará a cabo, de acuerdo a la siguiente tabla:

NIVEL	MINUTOS MENSUALES PARA LLAMADAS NO RPM
TITULAR DEL PLIEGO	ILIMITADO
VICEMINISTROS	ILIMITADO
SECRETARIO GENERAL	ILIMITADO
<ul style="list-style-type: none"> o PROCURADOR PÚBLICO o JEFE DEL GABINETE DE ASESORES DE LA ALTA DIRECCIÓN o DIRECTORES GENERALES O LOS QUE HAGAN SUS VECES o SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA o JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL 	HASTA 550 MINUTOS



o DEFENSOR DEL POLICÍA	
o DIRECTORES O LOS QUE HAGAN SUS VECES	HASTA 330 MINUTOS
o ASESORES	
o RESTO DE SERVIDORES Y PERSONAL EN GENERAL	HASTA 180 MINUTOS

2. La Dirección General de Administración y la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Ministerio del Interior podrán proponer medidas adicionales destinadas al ahorro en el consumo del servicio de telefonía celular.

IX. ANEXOS

ANEXO 01: Acta de Entrega.

ANEXO 02: Relación de usuarios con equipos celulares asignados al mes _____ del año _____.





ANEXO 01

Lima, ___ de _____ de 20__

ACTA DE ENTREGA

Se hace entrega de un equipo celular de la Red _____, a el (la) Sr. (a) _____, identificado (a) con DNI N° _____, quien desempeña el cargo de _____ en _____ del Ministerio del Interior, con las siguientes características:

Detalles del equipo celular entregado:



Marca y Modelo :
N° IMEI :
N° celular :
N° RPM :
Accesorios :

Observaciones:



Firma y sello
Director de la Dirección de Redes y Comunicaciones
DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
MININTER
(ENTREGUE CONFORME)

NOMBRES _____
DNI N° _____
USUARIO _____
MININTER
(RECIBI CONFORME)

CLAUSULA DE COMPROMISO

El usuario declara conocer y asume la responsabilidad por el adecuado uso del equipo celular y/o sus accesorios, conforme se establece en la Directiva "Normas para la asignación y administración del servicio de telefonía celular para los trabajadores del Ministerio del Interior".

El equipo asignado deberá ser devuelto a la Dirección de Redes y Comunicaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en caso de prestación de servicios en otro órgano o unidad orgánica o por culminación del vínculo laboral, adjuntando sus accesorios y la caja que los contiene (batería, cargador, manual, cable handsfree, cable USB, accesorio kits manos libres, estuche y memoria externa).

El usuario se responsabiliza por la deficiencia, desperfecto, pérdida o robo del equipo celular y/o sus accesorios, debiendo asumir el costo total de su mantenimiento, reparación o reposición, según sea el caso.

En caso de deficiencia, desperfecto, pérdida o robo del equipo celular y/o sus accesorios, comunicarse a la brevedad posible a la Dirección de Redes y Comunicaciones, RPM #422753 (980122753), RPM #423017 (980123017) o RPM #422782 (980122782).

Por ningún motivo se deberá manipular internamente el equipo celular ni llevarlo a un centro técnico no autorizado. Cualquier manipulación técnica no autorizada será responsabilidad del usuario.



SOLICITUD PARA LA ASIGNACIÓN DE EQUIPOS CELULARES PARA LOS TRABAJADORES DEL MINISTERIO DEL INTERIOR

