



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP



Bicentenario
2024

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 017-2024-IIAP/PE/GG

Iquitos, 21 de mayo de 2024

VISTO:

El Memorando N° 037-2024-IIAP/GG/OA/UFIR del coordinador de la Unidad Funcional de Informática y Redes, el Informe N° 077-2024-IIAP/GG/OPP del jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 065-2024-IIAP/GG/OAJ del jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 23374 se creó el Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana – IIAP, como un Organismo Técnico Especializado con personería jurídica de derecho público interno y autonomía económica y administrativa;

Que, mediante el documento de vistos, de fecha 08 de mayo de 2024, el coordinador de Informática y Redes, remite la propuesta de la directiva denominada “*Directiva administrativa para la asignación, tenencia y uso de equipos de líneas de telefonía móvil por parte de los servidores del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana*” y, solicita su aprobación;

Que, mediante el documento de vistos, de fecha 09 de mayo de 2024, el jefe(e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, emite opinión técnica favorable para la aprobación de la directiva denominada “*Directiva administrativa para la asignación, tenencia y uso de equipos de líneas de telefonía móvil por parte de los servidores del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana*”;

Que, mediante el documento de vistos, el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, opina que procede la aprobación de la directiva denominada “*Directiva administrativa para la asignación, tenencia y uso de equipos de líneas de telefonía móvil por parte de los servidores del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana*”;

Que, acuerdo a lo normado en el artículo 16° del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana, se establece que la Gerencia General del IIAP es la máxima autoridad administrativa y tiene como función dirigir, supervisar y evaluar la ejecución de las funciones de administración interna;

Asimismo, de acuerdo a lo establecido en el literal k del artículo 17° de dicho ROF, manifiesta que, una de las funciones de la Gerencia General es la de “Emitir resoluciones de Gerencia General, en materias de su competencia o en aquellas que le sean delegadas correspondientes a su cargo”;

Que, la directiva propuesta tiene como objeto, establecer los lineamientos, parámetros, responsabilidades que deben cumplir los usuarios de los equipos y líneas de telefonía móvil en el Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana;



OFICINA IQUITOS - LORETO - PERU
Av. José Abelardo Quiñones km. 2.5 San Juan Bautista
E-mail: presidencia@iiap.gob.pe
OFICINA DE COORDINACION - LIMA - PERÚ
Av. Larco 930, Of.501, Miraflores.
E-mail: iiapl@iiap.gob.pe





PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP



Bicentenario
2024

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Que, resulta necesario emitir el acto resolutorio de aprobación de la directiva ya mencionada;

Contando con el visto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Administración y de la Oficina de Asesoría jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 23374 Ley del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana; el Reglamento de Organización y Funciones del IIAP aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2019-MINAM; y;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 002-2024-IIAP/PE/GG denominada “*Directiva administrativa para la asignación, tenencia y uso de equipos de líneas de telefonía móvil por parte de los servidores del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana*”, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución de Gerencial General y su Anexo en el Portal Institucional del Instituto de Investigaciones de las Amazonía Peruana (www.iiap.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.

MARLON JAVIER ORBE SILVA
Gerente General



OFICINA IQUITOS - LORETO - PERU
Av. José Abelardo Quiñones km. 2.5 San Juan Bautista
E-mail: presidencia@iiap.gob.pe
OFICINA DE COORDINACION - LIMA - PERÚ
Av. Larco 930, Of.501, Miraflores.
E-mail: iiapl@iiap.gob.pe





PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP



Bicentenario
2024

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA ASIGNACIÓN, TENENCIA Y USO DE EQUIPOS Y LÍNEAS DE TELEFONÍA MÓVIL POR PARTE DE LOS SERVIDORES DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONÍA PERUANA

Directiva N° 002-2024-IIAP/PE/GG
Iquitos, 21 de mayo de 2024

I. OBJETO

Establecer los lineamientos, parámetros, responsabilidades que deben cumplir los usuarios de los equipos y líneas de telefonía móvil en el Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana.

II. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación obligatoria a funcionarios, directivos y servidores que el IIAP les haya asignado un equipo de telefonía móvil y/o línea celular para el mejor cumplimiento de sus funciones.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 28175, Ley Marco Del Empleo Público.
- Ley N° 31638, Ley del presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública modificada por la Ley N° 28496, aprobado mediante Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- D.S N° 007-2019-MINAM, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de IIAP.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, y modificatorias.
- DS. N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el TUO de la Ley N° 27444.
- Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 728.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y modificatorias.
- Resolución N° 046-2015/SBN que aprueba a la Directiva N° 001-2015/SBN denominada “Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales” y sus modificatorias.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

1. Los equipos móviles (celulares) y/o chips serán asignados de forma directa únicamente a los siguientes funcionarios y directivos: Presidente Ejecutivo, Gerente General, Directores de Investigación, Directores Regionales, Jefes de Oficina y Coordinadores de Unidades Funcionales.
2. La Oficina de Administración, y la Unidad Funcional de Logística, evalúan, determinan y asignan los equipos de telefonía móvil y/o chips según las necesidades y funciones de los demás servidores no mencionados en IV.1.



OFICINA IQUITOS - LORETO - PERU
Av. José Abelardo Quiñones km. 2.5 San Juan Bautista
E-mail: presidencia@iiap.gob.pe
OFICINA DE COORDINACION - LIMA - PERÚ
Av. Larco 930, Of.501, Miraflores.
E-mail: iiapl@iiap.gob.pe





PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IAP



Bicentenario
2024

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

3. La Unidad Funcional de Logística es responsable de la entrega y recepción del equipo de telefonía móvil y/o chip, así como la verificación de manera inopinada del buen uso del mismo.
4. Los equipos de telefonía móvil y/o chip, se utilizan exclusivamente para asuntos de carácter institucional.
5. No se asignará más de un (01) equipo de telefonía móvil y chip por persona.
6. En ningún caso, el gasto mensual por servicios de telefonía móvil, puede ser superior a los límites establecidos en la Ley de Presupuesto del Sector Público para cada ejercicio fiscal. El límite antes señalado, no es de aplicación para el consumo que efectúen el Presidente Ejecutivo y el Gerente General.
7. La Unidad Funcional de Logística se encarga de controlar y verificar el consumo mensual por cada línea móvil.
8. Se asignará minutos para el consumo por roaming internacional, previo acto resolutivo que autorice el viaje en comisión de servicios y por los días que dure la comisión fuera del territorio nacional.
9. En caso de que el equipo celular presente daños o desperfectos propios de fábrica, el usuario deberá reportar inmediatamente dicha deficiencia a la Unidad Funcional de Logística, con la finalidad de enviarlo al servicio técnico de la empresa operadora para el servicio de reparación y/o reposición de equipo.

V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

1. REQUERIMIENTOS

El requerimiento de telefonía móvil se efectuará por estricta necesidad del servidor público, debidamente sustentado, mediante el formato Anexo N° 1 SOLICITUD DE ASIGNACIÓN DE EQUIPOS DE TELEFONÍA MÓVIL (CELULAR) Y CHIPS, con autorización de su jefe inmediato superior, debiendo remitirse a la Oficina de Administración para ser atendido por la Unidad Funcional de Logística.

2. REQUISITOS PREVIOS A LA ASIGNACIÓN

La Unidad Funcional de Logística, deberá evaluar y antes de proceder a la asignación del equipo móvil y chip tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. Las normas legales, medidas de austeridad, disciplina, calidad y directivas de gestión en vigencia.
- b. La situación contractual de la persona para quien se requiere la asignación de un equipo celular.
- c. El régimen laboral, cargo y las funciones que desarrolla la persona para quien se solicita el equipo.
- d. Autorización de la jefatura de la unidad orgánica solicitante.

Cumplidos los requisitos previstos, se deberá solicitar a la Unidad Funcional de Control Patrimonial proceda a entregar el equipo de telefonía móvil y/o chip de acuerdo al Anexo N° 2 ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE EQUIPOS DE TELEFONÍA MÓVIL (CELULAR) Y



OFICINA IQUITOS - LORETO - PERU
Av. José Abelardo Quiñones km. 2.5 San Juan Bautista
E-mail: presidencia@iiaap.gob.pe
OFICINA DE COORDINACIÓN - LIMA - PERÚ
Av. Larco 930, Of.501, Miraflores.
E-mail: iiaapl@iiaap.gob.pe





PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IAP



Bicentenario
2024

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

CHIPS. La Unidad Funcional de Control Patrimonial lleva y actualiza el registro de equipos de telefonía móvil y chips entregados.

3. PÉRDIDAS, SUSTRACCIÓN O DAÑOS DEL EQUIPO DE TELEFONÍA MÓVIL

Los funcionarios, directivos y servidores a quienes se les ha asignado un teléfono móvil y/o chip, en los casos de pérdida o sustracción de los teléfonos móviles, deben reportar de inmediato en el término de la distancia a la Unidad Funcional de Logística por el medio de comunicación más rápido los hechos suscitados adjuntando constancia de la denuncia policial, debiendo reponer en el plazo máximo de 10 días hábiles un equipo similar, bajo responsabilidad. La Unidad Funcional de Control Patrimonial verificará este cumplimiento.

La Unidad Funcional de Logística coordinará con el operador la reposición del chip, debiendo asumir el costo el usuario.

4. DEVOLUCIÓN DEFINITIVA DE TELÉFONOS MÓVILES Y CHIPS

Se procederá a solicitar la devolución de equipos de telefonía móvil y/o chip a los funcionarios, directivos o servidores que incumplan la presente directiva o cuando los funcionarios, directivos o servidores que tengan en su poder los equipos móviles y/o chips y que no hagan uso de estos o que no lo tengan consigo en horas de trabajo dentro y fuera del Instituto o en su defecto no respondan llamadas dentro del horario de trabajo.

La devolución definitiva de los teléfonos móviles y/o chips se efectuará una vez notificado al funcionario, directivo o servidor la culminación de su vínculo laboral o el cese en el cargo asignado, de igual manera si el servidor renuncia a su vínculo laboral, debiendo cumplir con la entrega y/o devolución del equipo móvil, chips y accesorios de ser el caso, en condiciones adecuadas para su uso. Esto es verificado por la Unidad Funcional de Control Patrimonial. La devolución se concretará a la firma del Anexo N° 3: ACTA DE DEVOLUCIÓN Y RECEPCIÓN DE EQUIPOS DE TELEFONÍA MÓVIL (CELULAR) Y CHIPS.

La Unidad Funcional de Personal debe informar oportunamente a la Unidad Funcional de Control Patrimonial sobre el cese de personal o cese de encargo, a fin de que esta Unidad tome las previsiones del caso. Para aquel personal que no cumpla con la reposición o devolución de los equipos móviles, chips y accesorios, se procederá con las acciones correspondientes de acuerdo con la Directiva N° 001-2015/SBN denominada “Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales” y sus modificatorias

VI. RESPONSABILIDADES

El funcionario, directivo o servidor a quienes se les ha asignado un teléfono móvil (celular) y chips son responsables por su uso, cuidado y conservación bajo responsabilidad.



OFICINA IQUITOS - LORETO - PERU
Av. José Abelardo Quiñones km. 2.5 San Juan Bautista
E-mail: presidencia@iiaap.gob.pe
OFICINA DE COORDINACION - LIMA - PERÚ
Av. Larco 930, Of.501, Miraflores.
E-mail: iiaapl@iiaap.gob.pe





PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP



Bicentenario
2024

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

El funcionario, directivos y servidores a quienes se les ha asignado un teléfono móvil (celular) y chips deben mantener el servicio activado a fin de facilitar las comunicaciones a que haya lugar.

La Unidad Funcional de Logística es responsable de la forma de adquisición de los teléfonos móviles y de su entrega a la Unidad Funcional de Control Patrimonial para su control respectivo.

VII. PROHIBICIONES

El uso de equipos móviles deberá ser destinado únicamente para comunicaciones propias del servicio institucional, quedando terminantemente prohibido y bajo responsabilidad del usuario asignarlos o prestarlos a personas ajenas al IIAP.

Está prohibido usar el equipo móvil para juegos, así como instalar aplicaciones de distracción, apuestas, ocio y afines.

No se deberá realizar la manipulación del sistema de funcionamiento (sistema operativo) del equipo móvil, para descargar o forzar instalaciones de aplicaciones, no certificadas ya que estas prácticas podrían ocasionar daños en los equipos como virus, entre otros.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

1. La Unidad Funcional de Control Patrimonial deberá presentar a la Oficina de Administración un informe trimestral de los equipos móviles y chips activos y no activos, así como los usuarios responsables de los equipos móviles y/o chips, en un plazo máximo de los primeros quince días del trimestre siguiente.

IX. DISPOSICIONES FINALES TRANSITORIAS

1. La Unidad Funcional de Logística, deberá conducir en el más breve plazo la adecuación de la totalidad actual de usuarios de telefonía celular a la presente directiva, lo que permitirá dimensionar el requerimiento para proceso de selección de telefonía móvil del ejercicio fiscal 2024.

X. ANEXOS

1. Anexo N° 1: Formato “SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE EQUIPOS DE TELEFONÍA MÓVIL CELULAR Y CHIPS”.
2. Anexo N° 2: Formato “ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE EQUIPO DE TELEFONÍA MÓVIL CELULAR Y CHIPS”.
3. Anexo N° 3: Formato “ACTA DE DEVOLUCIÓN Y RECEPCIÓN DE EQUIPOS DE TELEFONÍA MÓVIL CELULAR Y CHIPS”.





“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO N° 1

**SOLICITUD DE ASIGNACIÓN DE EQUIPOS DE TELEFONÍA MÓVIL (CELULAR) Y CHIPS
REQUERIMIENTO N°.....-202.....**

DIRECCION/OFICINA/COORDINACIÓN:

.....

NOMBRE DEL SERVIDOR SOLICITANTE:

En el Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana a los días del mes de del se solicita (marcar con una x en el recuadro):

un equipo telefónico móvil celular

un chip

para el/la Sr/Srta./Sra., de acuerdo a las condiciones establecidas en la **DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA ASIGNACIÓN, TENENCIA Y USO DE EQUIPOS DE TELEFONÍA MÓVIL POR PARTE DE LOS SERVIDORES DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONÍA PERUANA.**

JUSTIFICACIÓN DEL PEDIDO:

.....
.....
.....
.....

OBSERVACIONES:

.....
.....
.....

USUARIO DEL SERVICIO	UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	UNIDAD FUNCIONAL DE LOGÍSTICA





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP



Bicentenario 2024

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO N° 2

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE EQUIPOS DE TELEFONÍA MÓVIL (CELULAR) Y CHIPS

En el Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana a los días del mes de del en atención al Requerimiento N°.....-202... se hace entrega en calidad de préstamo al servidor(a), identificado con DNI N°:; de acuerdo a las condiciones establecidas en la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA ASIGNACIÓN, TENENCIA Y USO DE EQUIPOS DE TELEFONÍA MOVIL POR PARTE DE LOS SERVIDORES DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONÍA PERUANA, de acuerdo al siguiente detalle:

Descripción del equipo:

- Marca :
Modelo :
Estado : () Nuevo () Usado () Malogrado
IMEI :
N° de celular (CHIP):
Accesorios :

Table with 2 columns and 3 rows. Row 1: Empty. Row 2: USUARIO DEL SERVICIO. Row 3: UNIDAD FUNCIONAL DE CONTROL PATRIMONIAL | UNIDAD FUNCIONAL DE LOGÍSTICA





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP



Bicentenario 2024

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

ANEXO N° 3

ACTA DE DEVOLUCIÓN Y RECEPCIÓN DE EQUIPOS DE TELEFONÍA MÓVIL (CELULAR) Y CHIPS

En el Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana a los días del mes de del en atención al Requerimiento N°.....-202....., se hizo la devolución de un equipo celular al servidor(a), identificado con DNI N°..... de acuerdo a las condiciones establecidas en la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA ASIGNACIÓN, TENENCIA Y USO DE EQUIPOS DE TELEFONÍA MOVIL POR PARTE DE LOS SERVIDORES DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONÍA PERUANA, de acuerdo al siguiente detalle:

Descripción del equipo:
Marca :
Modelo :
Estado : () Nuevo () Usado () Malgrado
IMEI :
N° de celular (CHIP):
Accesorios :
Observación :

USUARIO DEL SERVICIO	
UNIDAD FUNCIONAL DE CONTROL PATRIMONIAL	UNIDAD FUNCIONAL DE LOGISTICA

