



RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA  
N° 154-2011

Lima, 24 AGO. 2011

**VISTO:**

El Informe N° 05-2011/OA de la Oficina de Administración y el Informe Legal N° 021-2011/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Ley N° 28660, se determina la naturaleza jurídica de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada – PROINVERSIÓN, como Organismo Público Descentralizado adscrito al sector economía y finanzas, con personería jurídica, autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera, constituyendo un pliego presupuestal;

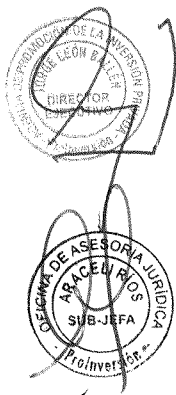
Que, mediante Decreto Supremo N° 058-2011-PCM, se aprueba la actualización de la calificación de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada – PROINVERSIÓN, como Organismo Público Ejecutor, establecida por el Decreto Supremo N° 034-2008-PCM y actualizada por el Decreto Supremo N° 048-2010-PCM, de acuerdo con lo dispuesto por el Título IV de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;

Que, el literal h) del artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSIÓN - ROF, aprobado por la Resolución Ministerial N° 225-2011-EF/10, señala entre las funciones del Director Ejecutivo, establecer las políticas de administración, personal, finanzas, contratación y relaciones institucionales;

Que, de acuerdo a lo establecido en el literal b) del artículo 22° del citado Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSIÓN – ROF, la Oficina de Administración es el órgano encargado de planificar, coordinar y ejecutar las acciones referidas al registro, administración, supervisión y disposición de los bienes de propiedad de la entidad y de los que se encuentren bajo su administración;

Que, mediante Informe N° 05-2011/OA, la Oficina de Administración señala que, tomando en consideración lo establecido en la Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011, resulta necesario aprobar la Directiva sobre la Asignación, Devolución y Reposición de Equipos de Telefonía Móvil, con alcance para los funcionarios, directivos y servidores de PROINVERSIÓN;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica mediante Informe Legal N° 021-2011/OAJ, señala que la Directiva sobre Asignación, Devolución y Reposición de Equipos de Telefonía Móvil, ha sido debidamente elaborada por la Oficina de



Administración, por ser el órgano al interior de la institución debidamente designado para dicha tarea;

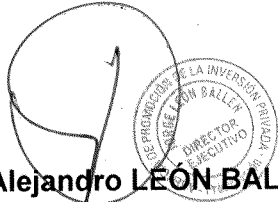
Que, estando a lo señalado por la Oficina de Administración y con la conformidad de la Oficina de Asesoría Jurídica;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** Aprobar la Directiva N° 007-2011-PROINVERSIÓN "Asignación, Devolución y Reposición de Equipos de Telefonía Móvil", que como Anexo forma parte de la presente resolución.

**Artículo 2º.-** Disponer la publicación de la Directiva N° 007-2011-PROINVERSIÓN "Asignación, Devolución y Reposición de Equipos de Telefonía Móvil" en el portal institucional de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada – PROINVERSIÓN.

Regístrese y comuníquese.



**Jorge Alejandro LEÓN BALLÉN**  
Director Ejecutivo  
**PROINVERSIÓN**





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción  
de la Inversión Privada

Secretaría General

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”  
“AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO”

## DIRECTIVA N° 007 - 2011 - PROINVERSIÓN

### ASIGNACIÓN, DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN DE EQUIPOS DE TELEFONÍA MÓVIL

#### 1. OBJETIVO

Establecer medidas de disciplina y calidad de gasto orientadas a regular la asignación, devolución y reposición de equipos de telefonía móvil.

#### 2. BASE LEGAL

- 2.1 Ley N° 28660, que determina la naturaleza jurídica de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada – PROINVERSIÓN.
- 2.2 Decreto Supremo N° 058-2011-PCM, que aprueba la actualización de la calificación y relación de los Organismos Públicos establecida por el Decreto Supremo N° 034-2008-PCM y actualizada por el Decreto Supremo N° 048-2010-PCM.
- 2.3 Resolución Ministerial N° 225-2011-EF/10, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSIÓN.
- 2.4 Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- 2.5 Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- 2.6 Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF.
- 2.7 Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público
- 2.8 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- 2.9 Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA.
- 2.10 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.

#### 3. ALCANCE

Las normas de la presente Directiva serán de aplicación para las personas que prestan servicios de manera subordinada en PROINVERSIÓN, a quienes se les asigne equipos de telefonía móvil, en adelante denominados Usuarios.

#### 4. RESPONSABILIDADES

##### 4.1. Director Ejecutivo, Secretario General, Directores, y Jefes de Oficina

- Solicitar la asignación o devolución de los equipos de telefonía móvil.





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción  
de la Inversión Privada

Secretaría General

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"  
"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"

#### 4.2. Jefe de Logística

- Administrar y asignar los equipos de telefonía móvil y minutos de consumo por cada Usuario.
- Velar porque el consumo del servicio no supere los límites de gasto establecidos en la Ley de Presupuesto Público.

#### 4.3. Responsable de Control Patrimonial

- Realizar la entrega y custodia del backup de los equipos móviles.

#### 4.4. Usuarios

- Son responsables del uso y custodia de los equipos de telefonía móvil asignados.

### 5. DISPOSICIONES GENERALES

#### 5.1. De la Asignación de Equipos de Telefonía Móvil.

- 5.1.1 Se asignarán equipos de telefonía móvil al Director Ejecutivo, Secretario General, Asesores, Directores, Jefes de Oficina y Coordinadores Regionales; asimismo, a las personas que estos soliciten en razón del cargo o funciones que desempeñen.

La solicitud deberá dirigirse vía memorándum o correo electrónico al Jefe de la Oficina de Administración.

El Jefe de Logística de la Oficina de Administración dispondrá la entrega de los equipos móviles de acuerdo a la disponibilidad de los mismos mediante el Anexo 1: Acta de Entrega/Recepción de Equipo Celular.

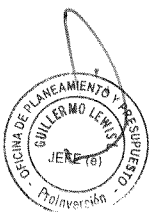
- 5.1.2 No podrá asignarse más de un equipo de telefonía móvil por Usuario.

#### 5.2. Del Servicio de Telefonía Móvil y Asignación de Minutos

- 5.2.1 Los equipos de telefonía móvil se encuentran en calidad de alquiler y operarán de acuerdo al Plan Tarifario que contrate PROINVERSIÓN.

- 5.2.2 Para los Usuarios que por comisión de servicio, efectúen viajes al exterior, se procederá a la activación del roaming internacional de voz y datos, debiendo éstos guardar la cautela en el uso del servicio.

- 5.2.3 El Jefe de Logística administrará y asignará los minutos y equipos correspondientes a cada Usuario, en razón del cargo o funciones que desempeñe.





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción  
de la Inversión Privada

Secretaría General

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"  
"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"

### 5.3. De la devolución del equipo

#### 5.3.1. Devolución del equipo por defecto del equipo o no necesidad de uso.

- 5.3.1.1. Si el Usuario detectase deficiencias en el funcionamiento del equipo de telefonía móvil asignado, deberá entregar dicho equipo dando cuenta del desperfecto al Jefe de Logística, el mismo que asignará un equipo temporal mientras dure la reparación, de acuerdo a disposición.
- 5.3.1.2. El Jefe de Logística, entregará al operador telefónico correspondiente, el equipo de telefonía móvil deficiente, para su respectiva reparación o reposición según sea el caso.
- 5.3.1.3. Si el diagnóstico técnico del operador telefónico del equipo, determina que la deficiencia o desperfecto del equipo ha sido ocasionado por un golpe u otra causa de uso negligente, el costo de la reparación o de la reposición del nuevo equipo, será asumido por el Usuario a quien se le asignó el bien.
- 5.3.1.4. En caso el Usuario ya no requiera del servicio de telefonía móvil, el Director Ejecutivo, Secretario General, Director o Jefe de Oficina que corresponda, comunicará dicha situación al Jefe de la Oficina de Administración vía memorándum o correo electrónico, con el fin de proceder a la devolución del equipo.

#### 5.3.2. Devolución del Equipo por Término del Vínculo

- 5.3.2.1. Si el Usuario termina su vínculo con PROINVERSIÓN, éste deberá devolver el equipo de telefonía móvil asignado previa firma del Acta de Devolución de Equipo Celular, según Anexo N°2.
- 5.3.2.2. Si el Usuario que haya tenido asignado un equipo, deja de prestar servicios en PROINVERSIÓN, teniendo una deuda por el uso del servicio o por penalidad de daño, robo o extravío de equipo, será notificado para el cumplimiento de la cancelación respectiva en la cuenta que le proporcione la Oficina de Administración. Para tal efecto el Jefe de Logística, comunicará previamente el exceso de consumo o importe de penalidad según facturación, tanto al Usuario, como al Tesorero.
- 5.3.2.3. El Jefe de Logística deberá informar al Jefe de Personal si el Usuario, al cese de su vínculo con PROINVERSIÓN, tiene pendiente la devolución del equipo móvil asignado o algún pago derivado del uso del mismo, para que efectúe las acciones que correspondan.





PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción  
de la Inversión Privada

Secretaría General

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"  
"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"

#### 5.4. De la Reposición del Equipo por Pérdida o Robo

- 5.4.1 El Usuario cuyo equipo de telefonía móvil asignado ha sido robado o extraviado, deberá comunicar el hecho en forma inmediata al Jefe de Logística, adjuntando la denuncia policial respectiva; quien deberá coordinar con el operador telefónico el corte de línea y servicio.
- 5.4.2 De corresponderle responsabilidad por descuido o negligencia, el Usuario asumirá el costo de reposición del equipo de telefonía móvil asignado, según la tabla de penalidad proporcionada por el operador telefónico. El pago puede hacerse abonando el importe indicado a las cuentas de PROINVERSIÓN proporcionadas por el Tesorero o autorizando el descuento correspondiente con cargo a sus honorarios.
- 5.4.3 Excepcionalmente el pago de penalidad por robo o extravío de equipo, será asumido por la Entidad, con la debida autorización del Director Ejecutivo.

#### 5.5. De los Usos y Consumos Indebidos

- 5.5.1. Está terminantemente prohibido el uso de los equipos de telefonía móvil para realizar llamadas internacionales a través de un operador diferente al que presta el servicio, y envío de mensajes de texto de entretenimiento que genere costo adicional (horóscopo, juegos de azar, etc). De detectarse algún consumo de este tipo, el costo del mismo deberá ser asumido por el Usuario a quien se asignó el equipo.
- 5.5.2. El costo por consumo de servicios de roaming internacional de voz y/o datos, a destinos o en fechas no autorizadas, deberá ser asumido por el Usuario a quien se asignó el equipo.
- 5.5.3. El costo de consumo del servicio de roaming internacional de voz y/o datos, generado por el uso excesivo del servicio por razones personales y ajenas a la comisión, serán asumidas por Usuario.





PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción de la Inversión Privada

Secretaría General

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"  
"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"

**ANEXO 1**

**ACTA DE ENTREGA / RECEPCIÓN  
DE EQUIPO CELULAR**

Mediante el presente documento, el (la) que suscribe, en adelante EL USUARIO declara haber recibido de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada - PROINVERSIÓN, para uso y custodia el siguiente equipo:

- 1 Teléfono móvil
- N° .....
- RPM N° .....
- Marca: .....
- Modelo: .....
- IMEI N° .....
- Color: .....
- Accesorios
- Estado de conservación: .....

Se acredita mediante la suscripción de la presente Acta, que el equipo antes descrito se encuentra en buen estado y funcionamiento, obligándose el que suscribe a devolverlo en la misma condición.

PROINVERSIÓN no asume costo alguno de mantenimiento, reparación, sustitución de piezas o partes del equipo entregado cuando estas hubiesen sido causadas por el mal uso.

Asimismo, se precisa que:

- 1) El equipo asignado cuenta con ..... ms, los cuales no podrán ser utilizados con destino comercial o entretenimiento (horóscopos, concursos TV, telepódromos, etc) que origine gasto adicional a la entidad, de efectuarse, el gasto incurrido será asumido por EL USUARIO.
- 2) El equipo asignado cuenta con RPM ilimitado y ..... Minutos a todo destino, los cuales podrán ser modificados a criterio de la Oficina de Administración.
- 3) El equipo asignado está en calidad de alquiler a ....., por lo tanto la pérdida, robo o extravío acarreará un costo de penalidad, que corresponderá al valor que el operador determine, el mismo que será asumido por EL USUARIO
- 4) Al término del uso deberá devolver el teléfono y sus respectivos accesorios según modelo (cargador, cable usb, hands free). El costo de extravío de las partes será asumido por EL USUARIO.

Se suscribe la presente Acta- de Recepción a los ..... días del mes de ..... de .....



\_\_\_\_\_  
Entrega  
.....  
Responsable de Control Patrimonial

\_\_\_\_\_  
Recibe  
.....  
Usuario





PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción de la Inversión Privada

Secretaría General

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"  
"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"

ANEXO 2

ACTA DE DEVOLUCION DE EQUIPO CELULAR

Mediante el presente documento, el (la) que suscribe, en adelante EL USUARIO declara haber devuelto a la Agencia de Promoción de la Inversión Privada - PROINVERSIÓN, para su custodia el siguiente equipo:

- 1 Teléfono móvil
- N° .....
- RPM N° .....
- Marca: .....
- Modelo: .....
- IMEI N° .....
- Color: .....
- Accesorios
- Estado de conservación: .....

Se acredita mediante la suscripción de la presente Acta, que el equipo antes descrito se encuentra en correcto funcionamiento.

Asimismo, se precisa que se hace devolución de los siguientes accesorios:

- a)
- b)
- c)

Se suscribe la presente Acta de Devolución a los ..... días del mes de ..... de .....

Entrega

.....  
Responsable de Control Patrimonial

Recibe

.....  
Usuario

