



Resolución de la Unidad de Administración

N° 095 - 2016-MIMP-PNCVFS/UA

Lima, 19 AGO. 2016

VISTOS:

Los Informes N°s 023 y 031-2016-PNCVFS/UA/SUI de la Sub Unidad de Informática, los Informes N°s 084 y 140-2016-MIMP-PNCVFS-UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica, el Informe N° 036-2016-MIMP-PNCVFS/UPP y la Nota N° 633-2016-MIMP/PNCVFS-UPP de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, así como el Informe N° 099-2015-MIMP/PNCVFS/UA-SURH de la Sub Unidad de Recursos Humanos; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual – PNCVFS del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP, es una Entidad Pública que tiene por finalidad diseñar y ejecutar a nivel nacional acciones y políticas de atención, prevención y apoyo a las personas involucradas en hechos de violencia familiar y sexual, así como diseñar, formular, proponer y gestionar líneas de diversificación de los servicios en violencia familiar y sexual del Programa; promover el estudio e investigación sobre las causas de violencia familiar y sexual y de las medidas a adoptarse para su corrección o prevención; así como implementar sistemas de información de la problemática de violencia familiar y sexual;

Que, la Ley N° 25323 crea el Sistema Nacional de Archivos con la finalidad de integrar estructural, normativa y funcionalmente los archivos de las entidades públicas existentes en el ámbito nacional, mediante la aplicación de principios, normas, técnicas y métodos de archivo, garantizando con ello la defensa, conservación, organización y servicio del "Patrimonio Documental de la Nación";

Que, a través de los Informes N°s 023 y 031-2016-PNCVFS/UA/SUI, de fechas 01 de abril y 22 de julio de 2016 respectivamente, la Sub Unidad de Informática tomando en consideración los aportes y recomendaciones de la Unidad de Asesoría Jurídica presentados mediante Informe N° 084-2016-MIMP-PNCVFS-UAJ, de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto presentados mediante Informe N° 036-2016-MIMP-PNCVFS/UPP y de la Sub Unidad de Recursos Humanos mediante Informe N° 099-2015-MIMP/PNCVFS/UA-SURH, emite el Proyecto de Directiva Especifica: "Normas y Procedimientos para la Asignación, Devolución, Reposición y Uso Racional del Servicio de Telefonía en la U.E. 009 Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual", recomendando remitir el expediente a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto a efectos de emitir la opinión técnica correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en la Directiva General N° 002-2013-MIMP;

Que, mediante la Nota N° 633-2016-MIMP/PNCVFS-UPP, de fecha 01 de agosto de 2016, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto señala que el precitado proyecto de Directiva es concordante con lo establecido en la Directiva General 002-2013-MIMP "Lineamientos para la Formulación, Modificación, Aprobación de Directivas en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables", de Estructura y Contenido de Directivas, conforme a lo señalado en el punto 6.1.3 de acuerdo al Formato N° 01, asimismo señala que guarda consonancia con la Ley N° 30281 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2016, en relación a las



disposiciones en materia de austeridad en el gasto público, por lo que emite opinión favorable sobre la propuesta de Directiva Especifica: "Normas y Procedimientos para la Asignación, Devolución, Reposición y Uso Racional del Servicio de Telefonía en la U.E. 009 Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual", a efectos de continuar con la prosecución del trámite correspondiente;

Que, por medio del Informe N° 140-2016-MIMP-PNCVFS-UAJ, de fecha 05 de agosto de 2016, la Unidad de Asesoría Jurídica del Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual – PNCVFS concluyó que en virtud a las opiniones técnicas de la Sub Unidad de Informática de la Unidad de Administración y de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, emite opinión favorable para la aprobación del proyecto de Directiva Especifica "Normas y Procedimientos para la Asignación, Devolución, Reposición y Uso Racional del Servicio de Telefonía en la U.E. 009 PNCVFS", toda vez que el mismo se encuentra elaborado en el marco de la normatividad vigente sobre la materia, expuesta en el citado informe;

De conformidad con lo dispuesto en el Manual de Operaciones del Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual – PNCVFS aprobado por Resolución Ministerial N° 316-2012-MIMP y de acuerdo a lo señalado en la Directiva General N° 002-2013-MIMP, aprobado con Resolución Ministerial N° 009-2013-MIMP;

Con el visado de la Unidad de Asesoría Jurídica, y de la Sub Unidad de Informática del Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual – PNCVFS;

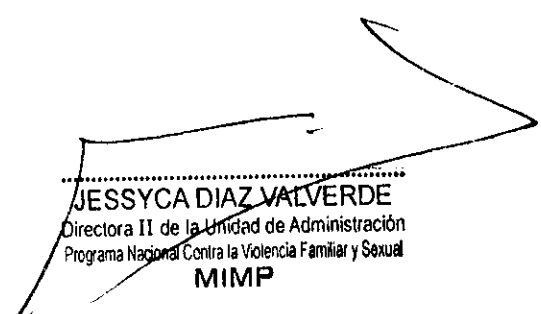
SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva Especifica N° 004-2016-MIMP/PNCVFS-UA - "*Normas y Procedimientos para la Asignación, Devolución, Reposición y Uso Racional del Servicio de Telefonía en la U.E. 009 Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual*", y anexos.

Artículo 2°.- Disponer que la presente Resolución sea notificada a las diferentes Unidades Orgánicas y Sub Unidades que conforman el Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual - PNCVFS.

Artículo 3°.- Disponer la publicación de la presente Resolución y de la referida Directiva aprobada en el Artículo 1°, en el Portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - MIMP.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



JESSYCA DIAZ VALVERDE
Directora II de la Unidad de Administración
Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual
MIMP





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

DIRECTIVA ESPECIFICA N° 004 -2016-MIMP/PNCVFS-UA

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ASIGNACION, DEVOLUCION, REPOSICION Y USO RACIONAL DEL SERVICIO DE TELEFONÍA EN LA U.E. 009 PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL"

Formulada por: Sub Unidad de Informática - Unidad de Administración.

I. OBJETIVO

Establecer medidas de racionalidad y optimización en el uso de los equipos de telefonía fija y móvil en el Programa Contra la Violencia Familiar y Sexual.

II. FINALIDAD

Unificar criterios para el control eficaz en la asignación, devolución, reposición de equipos celulares y uso del servicio de telefonía fija y móvil en el PNCVFS, a la normatividad de austeridad vigentes.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016.
- 3.2 Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 3.3 Ley N° 30335, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- 3.4 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.5 Decreto Supremo N° 304-2012-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.6 Resolución Ministerial N° 316-2012-MIMP, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual.
- 3.7 Resolución Ministerial N° 334-2014-MIMP, que aprueba el Manual de Organización y Funciones del Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual.
- 3.8 Directiva General N° 002-2013-MIMP "Lineamientos para la Formulación, Modificación y Aprobación de Directivas en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP".

IV. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente directiva son de aplicación obligatoria para el personal de la U.E. 009 Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Definiciones

- 5.1.1 **Telefonía Fija:** Llamada también servicio telefónico básico, es aquel que se presta a través de una red fija, no expuesta a movimiento o alteración, utilizando medios alámbricos, ópticos y radioeléctricos.





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

- 5.1.2 **Telefonía Móvil:** También llamada telefonía celular y está formada por dos grandes partes: una red de comunicaciones (o red de telefonía móvil) y los terminales (o teléfonos móviles) que permiten el acceso a dicha red.
- 5.1.3 **Usuario/a:** Personal del PNCVFS que tiene asignado un equipo de comunicación.
- 5.2 Restricciones de los servicios de comunicaciones**
- 5.2.1 El uso de los servicios de telefonía fija y móvil con que cuenta el Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual, están orientados exclusivamente al desarrollo de las actividades diarias del personal del Programa, el mismo que a su vez será comunicado por el titular de la Unidad o Sub Unidad Orgánica a su personal a cargo.
- 5.2.2 Podrán tener acceso a los servicios de comunicaciones las personas que se encuentren en el cuadro de asignación de Personal (CAP), las que pertenezcan al régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) y el personal en situación de destaque, que preste servicios en la institución.
- 5.2.3 No se les podrá asignar código telefónico ni equipo de telefonía móvil a las personas que presten servicios bajo la modalidad de servicios de terceros, consultores externos, practicantes y secgristas.
- 5.2.4 Excepcionalmente podrá brindarse acceso a telefonía fija o asignar un equipo de telefonía móvil, al personal de otras instituciones que por Convenio desarrollen sus actividades en la Sede Central del PNCVFS el mismo que será solicitado por el responsable de la Unidad o Sub Unidad Orgánica para la cual se desarrollen dichas actividades.
- 5.2.5 En ningún caso, el gasto mensual por servicios de telefonía móvil deberá exceder al monto resultante de la multiplicación del número de equipos por S/ 200,00 (Doscientos y 00/100 Soles). Considerándose dentro del referido monto el costo por el alquiler del equipo, así como al valor agregado al servicio.
- 5.2.6 No es aplicable la restricción de gasto señalado en el párrafo 5.2.5 al titular de la Dirección Ejecutiva del PNCVFS.
- 5.3** El titular de la Unidad o Sub Unidad Orgánica solicitante, deberá comunicar al personal que se le asigne la carga de minutos o un equipo de telefonía móvil, que el servicio de comunicación con el que cuenta, está orientado exclusivamente a las necesidades del PNCVFS y para el desarrollo de las labores asignadas.
- 5.4** La Sub Unidad de Informática mantendrá un registro por dependencia y meta presupuestaria de los/las usuarios/as del servicio de telefonía fija y móvil, con precisión de la carga de minutos mensuales asignada y consumida, debiendo establecer y mantener un mecanismo de consulta a efectos de orientar a los/las usuarios/as del servicio.





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

- 5.5 La Sub Unidad de Informática estimará la carga mensual de minutos por cada meta presupuestaria para llamadas a telefonía fija y móvil (local y nacional) considerando el consumo histórico o las necesidades actuales del servicio, que las Unidades o Sub Unidades Orgánicas lo demanden.
- 5.6 La entrega de los equipos celulares debe realizarse previa verificación y conformidad física de las Unidades Orgánicas responsables para que en coordinación con la SUI se hagan las entregas respectivas de cada equipo, asimismo se informara a las Unidades responsables sobre los minutos, costo de adquisición, costo de alquiler, tramites en caso de perdida y otros por cada equipo adquirido, luego la Sub Unidad de Informática será la encargada de llevar a cabo la distribución de equipos celulares a los/las usuarios/as, de acuerdo al requerimiento realizado por las Unidades o Sub Unidades Orgánicas del PNCVFS.
- 5.7 El titular de la Unidad o Sub Unidad Orgánica solicitante, deberá comunicar a la Sub Unidad de Informática, mediante correo electrónico institucional soportesui@pncvfs.gov.pe, el desplazamiento de su personal o a la conclusión del vínculo laboral o contractual de los/las usuarios/as, a efectos de iniciar las acciones las acciones que el caso amerite.

5.8 La Sub Unidad de Informática preverá la recuperación de los equipos de telefonía móvil a la conclusión del vínculo laboral y/o contractual de los/las usuarios/as, según sea el caso, y por el cambio de operador.

5.9 La Sub Unidad de Informática comunicará a la Sub Unidad de Logística, la carga mensual de minutos disponibles de cada meta presupuestaria y el costo que involucra tanto por el servicio de telefonía fija y móvil; y en su oportunidad, cuando esta varía para alguna meta presupuestaria, con la finalidad de que proceda a comprometer el gasto.



VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 Del Servicio de Telefonía Fija

6.1.1 La estructura del servicio de telefonía fija del PNCVFS comprende:

- Línea telefónica fija directa, sin código telefónico.
- Línea telefónica fija restringida, con código telefónico, cuyo control corresponde a la Sub Unidad de Informática.

6.1.2 El uso de la línea telefónica fija directa, sin código telefónico es de uso exclusivo de la Dirección Ejecutiva, el Centro Emergencia Mujer de Lima, el Servicio de Atención Urgente y la Línea 100.

6.1.3 Para el uso de la línea telefónica fija restringida (con código telefónico), la Sub Unidad de Informática asignará al/a usuario/a el código con una carga de minutos mensuales, previa solicitud o requerimiento de la Unidad o Sub Unidad Orgánica, para efectuar llamadas a telefonía móvil y telefonía fija (local y nacional).





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

- 6.1.4 La asignación del código telefónico es a solicitud del titular de la Unidad o Sub Unidad Orgánica del PNCVFS, la misma que se enviara al correo electrónico institucional soportesui@pncvfs.gob.pe, remitiendo como archivo adjunto el Anexo N° 01, que forma parte integrante de la presente directiva.
- 6.1.5 El titular de la Unidad o Sub Unidad Orgánica solicitante, indicará en el Anexo N° 01 la carga establecida de minutos mensuales que se habilitará al/a usuario/a designado, para llamadas a telefonía móvil y telefonía fija (local y nacional), según las necesidades del servicio y en observancia de las normas de austeridad vigente.
- 6.1.6 El uso del servicio de telefonía fija restringida, es responsabilidad de cada usuario/a. Deberá mantener la reserva del código telefónico asignado, el mismo que será de uso estricto con respecto a las necesidades del servicio.

6.2 Servicio de Telefonía Móvil

- 6.2.1 El Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual implementará un sistema de comunicación personalizado mediante el sistema de telefonía móvil, este sistema permitirá a los/las usuarios/as complementar el desarrollo de sus actividades diarias.
- 6.2.2 La Sub Unidad de Informática a través de la Unidad de Administración solicitará mediante documento a cada una de las Unidades y Sub Unidades Orgánicas del PNCVFS, elaborar su requerimiento de equipos de telefonía móvil.
- 6.2.3 El titular de la Unidad o Sub Unidad Orgánica del PNCVFS, en su requerimiento, indicará la carga establecida de minutos mensuales que se habilitará a el/la usuario/a, según las necesidades del servicio y en observancia de las normas de austeridad vigentes.
- 6.2.4 La Sub Unidad de Informática estimará la carga mensual de minutos disponibles de cada meta presupuestaria a partir de lo dispuesto en el numeral 6.2.3.
- 6.2.5 La Sub Unidad de Informática es la encargada de las coordinaciones con la empresa proveedora del servicio en caso de deficiencia en el funcionamiento, deterioro o reposición de los equipos celulares.
- 6.2.6 Para solicitar los servicios de: Altas y bajas de las líneas, cambio de número, reasignación de líneas, reportes de consumo, reporte de llamadas realizadas o bloqueo de llamadas, los titulares de las Unidades o Sub Unidades Orgánicas del PNCVFS deberán comunicarlo mediante correo electrónico institucional soportesui@pncvfs.gob.pe a la Sub Unidad de Informática
- 6.2.7 La Sub Unidad de Informática mantendrá un registro con cortes mensuales de los equipos de telefonía móvil por dependencias y usuarios/as, identificando a los/las usuarios/as sujetos a restricción, el monto de consumo autorizado por equipo, los costos de alquiler y servicios adicionales, así como el consumo efectuado, a efectos de generar las acciones según corresponda.





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

6.3 De la Asignación, Uso y Custodia de los Equipos de Comunicación

6.3.1 La asignación y entrega del equipo móvil, será realizado por la Sub Unidad de Informática, en base al documento de requerimiento de necesidades de equipos emitido por las Unidades o Sub Unidades Orgánicas del PNCVFS, según el numeral 6.2.2 de la presente directiva

6.3.2 La Unidad de Administración a través de la Sub Unidad de Informática dispone la asignación de las líneas y equipos de telefonía móvil, a partir de lo señalado en los numerales 6.2.2, 6.2.3 y 6.3.1 de la presente directiva.

6.3.3 El número de equipos a asignarse será de uno (1) por usuario/a.

6.3.4 Los/las usuarios/as deberán mantener el equipo celular en servicio, siempre que se encuentre en cumplimiento de sus funciones dentro o fuera de la institución.

6.3.5 El uso y custodia de los equipos de telefonía móvil son de exclusiva responsabilidad de los usuarios/as, quienes en caso de pérdida, robo o deterioro por mal uso, deberán de informar de manera inmediata a la Sub Unidad de Informática, debiendo asumir el costo de reposición o reparación del equipo, de ser el caso.

6.3.6 Los/las usuarios/as suscribirán al recepcionar el equipo de telefonía móvil sujeto a restricción, el Anexo N° 04 que forma parte de la presente Directiva Específica, en el que se aceptan y autorizan entre otros aspectos, lo siguiente:

- a) Sujetarse a la restricción mensual para cada equipo del servicio de Telefonía Móvil.
- b) Conocer el importe que corresponde al consumo mensual autorizado (en minutos y/o nuevos soles), neto de costo de alquiler, servicios y otros.
- c) En caso de pérdida, robo o sustracción del equipo asignado, autorizar de manera clara, expresa e indubitable la retención del respectivo descuento por planilla o descuento de sus honorarios, equivalente al costo de reposición del equipo.

6.3.7 Todo gasto que se genere por pérdida, robo o deterioro por mal uso de equipos de telefonía móvil, es asumido por el/la usuario/a que tenga asignado dicho servicio, bajo las condiciones señaladas en el numeral 6.5 de la presente directiva

6.4 De la Devolución del Equipo Celular

6.4.1 Por Deficiencia en el Funcionamiento

El/la usuario/a responsable del equipo, al detectar el mal funcionamiento del mismo, deberá reportar a la Sub Unidad de Informática este hecho, quien solicitará al/la usuario/a enviar o entregar dicho equipo, para ser reportado a la empresa proveedora del servicio, solicitando su cambio o reparación según sea el caso.





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

6.4.2 Por el Término del Vínculo Laboral

Una vez terminado el vínculo laboral con el trabajador, a modo de entrega de cargo deberá hacer entrega del equipo con sus accesorios (Ver Anexo N° 03), los mismos que fueron registrados en el acta de entrega (Ver Anexo N° 02), en el caso de los usuarios de los Servicios del PNCVFS, deberán contar en la misma acta de la recepción del/a usuario/a reemplazante.

6.5 De la Reposición por Pérdida o Robo del Equipo Celular

6.5.1 En caso de pérdida o robo del equipo celular el/la usuario/a está obligado a comunicar a la Sub Unidad de Informática el hecho de manera inmediata mediante informe, adjuntando la denuncia policial respectiva, dicha documentación además debe ser remitido mediante copia escaneada al correo soportesui@pncvfs.gob.pe, dentro de las veinticuatro (24) horas de ocurrido el incidente, a fin de que la Sub Unidad de Informática de inicio al trámite respectivo.

6.5.2 La Sub Unidad de Informática, una vez recepcionado dicho documento comunicará al/la usuario/a vía correo electrónico el monto por penalidad incurrido, así como el número de cuenta bancaria de la empresa suministradora del servicio de telefonía al cual deberá hacer el depósito correspondiente.

6.5.3 Para la determinación del monto a pagar por penalidad, se deberá considerar de ser el caso, la póliza de multiriesgo de los seguros patrimoniales contratados por el PNCVFS, según lo estipulado en el contrato vigente.

6.5.4 El/la usuario/a tiene un plazo de tres (03) días hábiles después de la notificación del monto de la penalidad para abonar el monto correspondiente a través de la cuenta bancaria de la empresa suministradora del servicio de telefonía.

6.5.5 Luego de realizado el pago correspondiente, el usuario deberá remitir una copia del voucher del depósito al correo institucional soportesui@pncvfs.gob.pe, para que dicho documento sea remitido al contacto autorizado de la empresa suministradora del servicio de telefonía móvil, siendo la Sub Unidad de Informática del PNCVFS, la encargada de gestionar el procedimiento de la reposición del equipo, de acuerdo al plazo establecido por la empresa suministradora del servicio.

6.5.6 De no efectuarse el abono, la Sub Unidad de Informática informará dicha situación a la Sub Unidad de Recursos Humanos, en caso el trabajador haya autorizado a través del Anexo N° 04, a efectos de proceder al descuento por planilla o descuento de sus honorarios, según corresponda.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1 La Sub Unidad de Informática en coordinación con la Sub Unidad de Recursos Humanos y la Sub Unidad de Financiera, deberán gestionar el resarcimiento económico, por concepto de reposición de equipos móviles de los/las usuarios/as con que la Institución haya concluido el vínculo laboral o contractual, según corresponda.

7.2 La Sub Unidad de Recursos Humanos, deberá aplicar el descuento por planilla o descuento de los honorarios, para los casos de pérdida o robo de equipos de





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

comunicaciones, toda vez que el trabajador lo haya autorizado suscribiendo el Anexo N° 04.

- 7.3 La Unidad de Administración (UA) queda facultada para emitir las aclaraciones y subsanar cualquier limitación que se presente, a efecto de lograr el cabal cumplimiento de la presente Directiva Específica.
- 7.4 La Sub Unidad de Informática está a disposición del personal usuario/a de los equipos de comunicación a fin de orientar en el uso de los mismos.

VIII. DISPOSICION TRANSITORIA

La Sub Unidad de Informática requerirá la suscripción de los Anexos N° 02 - Acta de Entrega de Equipo Celular Móvil y Anexo 04 - Cargo de Recepción de equipo de Telefonía Móvil Sujeto a Restricción, a los/las usuarios/as que ya tengan asignados equipos de telefonía móvil, al entrar en vigencia la presente Directiva.

IX. RESPONSABILIDAD

- 9.1 Son responsables de la aplicación y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva Específica, los titulares de las Unidades Orgánicas, Sub Unidades Orgánicas y los usuarios de los servicios de comunicación del PNCVFS.
- 9.2 La Sub Unidad de Informática es responsable de velar por el cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva.

X. ANEXOS

Los anexos que forman parte integrante de la presente Directiva son las siguientes:

- Anexo N° 01: Solicitud de Creación de Código Telefónico y Carga de Minutos de Telefonía Fija.
- Anexo N° 02: Acta de Entrega de Equipo de Telefonía Móvil.
- Anexo N° 03: Acta de Devolución de Equipo de Telefonía Móvil.
- Anexo N° 04: Cargo de Recepción de equipo de Telefonía Móvil sujeto a Restricción.





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

ANEXO N° 01

"Solicitud de Creación de Código Telefónico y Carga de Minutos Telefonía Fija"



PERÚ Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual

Sub Unidad de Informática - Unidad de Administración

Solicitud de Creación de Código Telefónico y Carga de Minutos

Solicitante _____

Fecha: _____

Unidad o Sub Orgánica Responsable * : _____

Datos del Usuario/a*

Régimen laboral/contractual* :

CAP	CAS	Otros

Nº Plaza/Contrato* :

Apellidos y Nombres * :

DNI	Nº de Anexo	Nº de DID

DNI, Anexo y Directo: Cargo / Servicios* :

Detalle del Servicio	Minutos
Llamadas Locales	
Llamadas Nacionales	
Móviles	
Otros	

RECIBI CONFORME

ENTREGA CONFORME

Nota Importante
Llenar obligatoriamente los campos marcados con asterisco (*)





ANEXO N° 02

"Acta de Entrega de Equipo de Telefonía Móvil"

ACTA DE ENTREGA DE EQUIPO DE TELEFONÍA MÓVIL

SUB UNIDAD DE INFORMÁTICA

Nombre de/a Responsable de Telefonía

DATOS DEL USUARIO/A

Régimen Laboral/contractual: CAP CAS OTROS
 Número de Plaza o Contrato:
 Nombres y Apellidos:
 DNI N°:
 Cargo / Servicios:
 Dependencia:

DATOS DEL SERVICIO Y EQUIPO TELEFÓNICO

Nombre del Operador:
 Número de Servicio:
 Cantidad de minutos asignados:
 Cantidad de Paquete de Datos:
 Código del Equipo (IMEI):
 Modelo del Equipo:
 Accesorios:

REPOSICIÓN DE EQUIPOS

Monto de Reposición de equipos telefónicos A partir de la firma de contrato

Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7
Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12		

Nota:
 - Comunicar a la Sub Unidad de Informática si el equipo presenta problemas técnicos. Por ningún motivo el/a usuario/a podrá manipular internamente el equipo o trasladarlo a centros técnicos no autorizados.
 - Devolver el equipo, con todos los accesorios que le fueron entregados. La devolución deberá realizarse en la comunidad que la Sub Unidad de Informática lo solicite o a la finalización de su vínculo con la institución.
 - Mantener operativo el equipo las 24 horas del día, con la finalidad de estar en comunicación permanente con los funcionarios de la institución.

Fecha

.....
 (Firma y sello)
 Responsable de Telefonía

.....
 (Firma de Usuario/a)
 REGIBI CONFORME
 DNI:





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

ANEXO N° 03

"Acta de devolución de equipo de Telefonía Móvil".

DEVOLUCION DE EQUIPO TELEFONIA MOVIL N° -SUI-2016

DATOS DEL USUARIO/A

Nombres y Apellidos:	<input type="text"/>	Número del Servicio de Telefonía:	<input type="text"/>
DNI N°:	<input type="text"/>	Fecha:	<input type="text"/>
Cargo / Servicios:	<input type="text"/>		
Dependencia:	<input type="text"/>		

DATOS DEL EQUIPO DE TELEFONIA MÓVIL

NO.	DENOMINACION DE BIEN SEGUN CATEGORIO	ESTADO	MARCA	MODELO	VALOR	OBSERVACION



(Firma de Juarava)
ENTREGA CONFORME

(Firma y sello del Responsable de Telefonía)
RECIBI CONFORME





ANEXO N° 04:

"Cargo de Recepción de Equipo de Telefonía Móvil Sujeto a Restricción (autorización de descuento)".

RECEPCION DE LA ASIGNACION DEL EQUIPO TELEFONICO MOVIL

Yo....., me comprometo a cumplir, bajo mi responsabilidad lo dispuesto en la Directiva Específica N°-2016-MIMP/PNCVFS/JA "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ASIGNACION, DEVOLUCION, REPOSICION Y USO RACIONAL DEL SERVICIO DE TELEFONIA EN LA U.E. 009 PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL", con respecto al servicio de Telefonía Móvil.

Unidad o Sub Unidad Orgánica:

.....

Número:

- Me comprometo a respetar la restricción mensual asignada, salvo lo amerite las funciones inherentes a mi cargo
- En caso de pérdida, robo, sustracción o deterioro del equipo asignado, de no realizar los trámites pertinentes antes de haberse cumplido los tres (3) días hábiles para abonar el monto correspondiente a través de la cuenta bancaria de la empresa suministradora del servicio de telefonía, autorizo en este acto de manera clara, expresa e indubitable la realización del respectivo descuento por planilla u honorarios equivalente al costo de reposición del equipo. Dicho descuento se realizará del pago de mi haber mensual inmediato posterior al momento de la pérdida, el mismo que estará a cargo de la Sub Unidad de Recursos Humanos.

FIRMA DE USUARIO/A

V° B° de la Sub Unidad de Informática

DNI N°:

Fecha:/...../..... Hora::

