



Municipalidad de Santiago de Surco

RESOLUCIÓN N°
Santiago de Surco,

860
2012-RASS
16 OCT. 2012

EL ALCALDE DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO,

VISTO: El Memorándum N° 1534-2012-GAF-MSS de la Gerencia de Administración y Finanzas, el Informe N° 455-2012-SGPSGM-GAF-MSS de la Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza, el Informe N° 080-2012-SGPRA-GPP-MSS de la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización, los Memorándums Nros. 397 y 418-2012-GPP-MSS de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 700-2012-GAJ-MSS de la Gerencia de Asesoría Jurídica, sobre el proyecto de Reglamento Interno del Uso de Equipos de Comunicación Móvil de la Municipalidad de Santiago de Surco; y

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificada por las Leyes de Reforma Constitucional Ley N° 27680 y Ley N° 28607, establece que las Municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el inciso 5 del Artículo 7° de la Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública, establece que el servidor público tiene entre otros : *"El Debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados"*;

Que, el segundo párrafo del Artículo 55° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que: *"El patrimonio municipal se administra por cada municipalidad en forma autónoma, con las garantías y responsabilidades de ley"*;

Que, el párrafo segundo del inciso 10.4) del Artículo 10° de la Ley N°29812, Ley del Presupuesto del Sector Público Año Fiscal 2012, establece que *"La oficina general de administración de la entidad, o la que haga sus veces, establece, mediante directiva, los montos que se cubren por equipo sujeto al gasto mensual antes señalado. La diferencia de consumo en la facturación es abonada por el funcionario o servidor que tenga asignado el equipo conforme al procedimiento que se establezca en la mencionada directiva. No puede asignarse más de un equipo por persona"*;

Que, con Memorándum N° 1534-2012-GAF-MSS del 07.08.2012, la Gerencia de Administración y Finanzas, acompaña el Informe N° 455-2012-SGPSGM-GAF-MSS del 01.08.2012, de la Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza, presentando el proyecto de Reglamento Interno del Uso de Equipos de Comunicación Móvil de la Municipalidad de Santiago de Surco, cuyo objetivo es regular el uso de los equipos de comunicación móvil por parte de los colaboradores que prestan servicios en la Municipalidad de Santiago de Surco;

Que, mediante Informe N° 080-2012-SGPRA-GPP-MSS del 24.08.2012, la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización, opina favorablemente por la emisión del indicado Reglamento, con algunos aportes a la misma, hecho recogido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto mediante Memorando N° 397-2012-GPP-MSS del 24.08.2012, ampliado con Memorando N° 418-2012-GPP-MSS del 11.09.2012, solicitando su aprobación mediante Resolución de Alcaldía por tener carácter de obligatorio para todas las áreas de la Municipalidad;

Que, mediante Ordenanza N° 396-MSS, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 13.08.2011, se aprueba la reestructuración orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la Estructura Orgánica de la Municipalidad de Santiago de Surco; y se deja sin efecto el Reglamento de Organización y Funciones, Estructura Orgánica y Organigrama, aprobados por Ordenanza N° 316-MSS, y sus modificatorias aprobadas por Ordenanzas N° 338-MSS, 347-MSS y 386-MSS, en el cual asigna a la Gerencia de Administración y Finanzas la custodia y administración de los bienes de la Municipalidad de Santiago de Surco;





Municipalidad de Santiago de Surco

Página N° 02 de la Resolución N°

860

-2012-RASS

Que, con Informe N° 700-2012-GAJ-MSS del 11.09.2012, la Gerencia de Asesoría Jurídica, señala que es conveniente emitir una norma interna, a efecto de regular el uso de los equipos de comunicación móvil por parte de los colaboradores que prestan servicios a la Municipalidad, con el objeto de prevenir cualquier eventualidad con los indicados equipos que pudieran ocasionar perjuicio a la Municipalidad, opina por la procedencia de su emisión, debiendo elevarse para ser aprobada mediante Resolución de Alcaldía correspondiente;

Estando al Informe N° 700-2012-GAJ-MSS de la Gerencia de Asesoría Jurídica y en uso de las facultades que confiere los Artículos 20°, numeral 6), 39° y 43° de la Ley N° 27972;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el "REGLAMENTO INTERNO DE USO DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN MÓVIL DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO", que en ANEXO I forma parte de la presente Resolución, el mismo que cuenta con 27 Artículos, Tres Disposiciones Complementarias y 02 anexos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Encargar el cumplimiento de la presente Resolución a la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Administración y Finanzas, a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a la Gerencia de Tecnologías de la Información, a la Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza y al Órgano de Control Institucional cautelar su observancia.

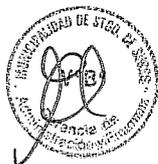
Regístrese, comuníquese y cúmplase

Municipalidad de Santiago de Surco

ROBERTO GOMEZ BACA
ALCALDE

Municipalidad de Santiago de Surco

PEDRO CARLOS MONTAÑA ROMERO
SECRETARIO GENERAL





Municipalidad de Santiago de Surco

ANEXO I

DE LA RESOLUCIÓN N° 860 2012-RASS

REGLAMENTO INTERNO DEL USO DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN MÓVIL DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

**GENERALIDADES
CONTENIDO Y AMBITO DE APLICACION**

Artículo 1º.- El presente Reglamento es un instrumento legal que norma y regula las acciones administrativas de la Municipalidad de Santiago de Surco, respecto al uso de los equipos de comunicación móvil de la Entidad.

Artículo 2º.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de alcance para todas las unidades orgánicas de la Municipalidad de Santiago de Surco.

Artículo 3º.- El presente Reglamento se emite teniendo como Base Legal:

- a) Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades
- b) Ley N° 27815 - Ley de Código de Ética de la Función Pública, inciso 5) del Artículo 7º.
- c) Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Santiago de Surco vigente.

**TITULO I
FINALIDAD Y OBJETIVO GENERAL**

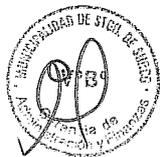
Artículo 4º.- La finalidad del presente reglamento, es dar a conocer a los colaboradores que prestan servicios en la Municipalidad de Santiago de Surco, las disposiciones de carácter interno que garanticen el uso responsable de los equipos de comunicación móvil.

Artículo 5º.- El objetivo del presente reglamento, es regular el uso de los equipos de comunicación móvil por parte de los colaboradores que prestan servicios en la Municipalidad de Santiago de Surco.

**TITULO II
ASPECTOS GENERALES**

Artículo 6º.- Los equipos de comunicación móvil serán asignados a los colaboradores de la Municipalidad de Santiago de Surco de acuerdo a los criterios establecidos, quienes serán responsables del uso adecuado de los equipos móvil asignados.

Artículo 7º.- Es obligación de los colaboradores que prestan servicios en la Municipalidad de Santiago de Surco cumplir con las disposiciones legales y las normas internas emitidas para el efecto.





Municipalidad de Santiago de Surco

TITULO III ASPECTOS ESPECIFICOS

CAPITULO I ASIGNACIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN MOVIL

- Artículo 8°.-** La asignación de los equipos de comunicación móvil serán solicitados por las unidades orgánicas mediante Memorando dirigido a la Gerencia de Administración y Finanzas sustentando la necesidad del uso del servicio.
- Artículo 9°.-** La Gerencia de Administración y Finanzas dispondrá a la Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza la asignación del equipo de comunicación móvil solicitado, en razón a criterios de racionalidad en el marco de las normas de austeridad del gasto público.
- Artículo 10°.-** La Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza deberá elaborar un Acta de Compromiso y un Acta de Entrega, en las que deberá constar las características del equipo, en el que se indicará la siguiente información:
- Nombres y apellidos completos.
 - Número de Documento Nacional de Identidad (DNI).
 - Cargo y/o función que desempeña.
 - En el caso que se asigne el equipo a colaboradores con condición rotativa, se consignará en nota aparte los datos completos del responsable del área solicitante a fin de efectuarse un control de los equipos de comunicación móvil.
 - Centro de Gestión del área usuaria.

2

TITULO II RESPONSABILIDAD DEL CONTROL DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN

- Artículo 11°.-** Todo cambio de usuario será comunicado mediante Memorando por el funcionario del (los) usuario(s) a quien (es) se encuentren asignados los equipos de comunicación, a la Subgerencia de Patrimonio, Maestranza y Servicios Generales a fin de que éste pueda mantener actualizada su base de datos.
- Artículo 12°.-** Todo usuario que se ausente de su centro de trabajo, por motivo de cese, vacaciones, licencia, etc., deberá entregar a su jefe inmediato superior o a quien éste designe, los equipos de comunicación asignados, formulando para el efecto un Acta de Entrega-Recepción con copia a la Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza.
- Artículo 13°.-** Durante el periodo de vacaciones, se tendrá en cuenta el tipo de función del responsable del equipo de comunicación, y si resulta necesario la coordinación con su Unidad Orgánica durante los días otorgados.
- Artículo 14°.-** En caso de cese y de no devolver el equipo en la entrega de cargo al jefe inmediato, el monto o importe del equipo a pagar será descontado de su liquidación respectiva, o previo acuerdo de ser el caso.
- Artículo 15°.-** En caso de rotación el trabajador efectuará la entrega de cargo a su Jefe Inmediato Superior, desplazándose a sus nuevas funciones sólo con sus bienes personales, más no con el equipo de comunicación asignado, salvo disposición en contrario



Municipalidad de Santiago de Surco

expresa de la Gerencia usuaria, quienes deberán comunicar por escrito para conocimiento, registro y control a la Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza.

Artículo 16°.- Los funcionarios de la Municipalidad de Santiago de Surco que autoricen la ausencia temporal o definitiva de un usuario, previamente deben recabar la información respectiva de la Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza, para efectos de la devolución de los equipos de comunicación que tuvieren asignados.

TITULO III **RESPONSABILIDAD DE LOS USUARIOS**

Artículo 17°.- Los usuarios que tengan asignado un equipo de comunicación móvil, serán responsables de la conservación, preservación, custodia y buen uso del mismo; tal como lo señala el deber N° 5 del artículo N° 7 de la Ley N°27815 "Ley del Código de Ética de la Función Pública".

Artículo 18°.- El usuario deberá proteger el equipo a fin de que éstos no sufran caídas o golpes, quiñes, rasguños o ingreso de líquido, debido a que la presencia de éstos invalida la garantía otorgada por la empresa proveedora del servicio.

Artículo 19°.- La Municipalidad de Santiago de Surco no asumirá pago alguno respecto a lo detallado en el artículo precedente.

Artículo 20°.- En caso de deterioro, avería o pérdida del equipo móvil que le fuera asignado, tendrá como consecuencia la reparación y/o reposición del mismo con recursos propios del usuario del bien.

En el caso de los usuarios que se encuentran bajo cualquier modalidad de contrato (Planilla o CAS), el monto o importe a pagar se realizará mediante el descuento mensual de sus haberes.

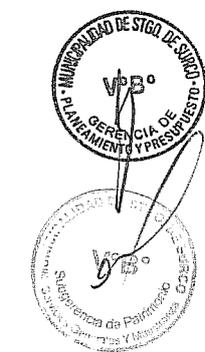
El usuario deberá comunicar a su jefe inmediato, el deterioro, avería o pérdida del equipo móvil, dentro de las 24 horas posterior de producido el hecho, y este deberá comunicar a la Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza a través de un documento formal.

Artículo 21°.- La pérdida o robo de los equipos y/o sim card (Chips con línea) deberán ser comunicados a la Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza dentro de las 24 horas de producido el hecho.

Artículo 22°.- En cuanto a casos de robo de equipos se precisa lo siguiente:

- a) El usuario deberá realizar la denuncia policial correspondiente dentro de las 48 horas de ocurrido el robo.
- b) El usuario deberá de remitir el original ó copia fedateada de la Denuncia Policial a la Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza para su correspondiente bloqueo de la línea y del equipo móvil, e informar a la empresa proveedora del servicio.

Artículo 23°.- La reposición del equipo de comunicación por parte del usuario se realizará en un plazo de ocho (08) días calendario contados a partir del día siguiente de producido el hecho. Transcurrido el plazo y de no cumplir con la reposición del equipo conllevará a que el costo que demande el pago del servicio facturado del equipo





Municipalidad de Santiago de Surco

será asumido por el usuario, considerando que los equipos de comunicación son asignados a los usuarios para el desempeño de sus funciones y siendo el objetivo brindar servicios de comunicación a la unidad orgánica a la que ha sido asignado.

Artículo 24°.- La inobservancia de lo indicado en el punto precedente acarreará responsabilidad plena y absoluta por parte del usuario respecto del uso indebido de las líneas asignadas que sean materia de algún acto delictivo tipificado en el ordenamiento jurídico peruano.

Artículo 25°.- Si dentro de los ocho (08) días de producido el incidente no fuere repuesto el equipo, se procederá a asignar a otro usuario; al margen de lo establecido en el artículo 17°.

Artículo 26°.- En relación a los equipos asignados a más de un usuario rotativo, será el funcionario a cargo de la unidad orgánica quien determine al que se encuentre asignado, quien determine a un responsable para la custodia y reposición de los mismos. El funcionario a cargo de un área, dependencia o unidad orgánica de la Municipalidad de Santiago de Surco, es responsable de supervisar el uso de los equipos de comunicación que le son asignados a su personal y asimismo, de comunicar a la Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza en el caso de avería, pérdida, robo, sustracción, destrucción total o parcial de los equipos asignados.

Artículo 27°.- La Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza informará trimestralmente a las Gerencias el detalle de los usuarios y equipos asignados a fin de mantener actualizado la información.

4

TITULO IV DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza

SEGUNDA. La Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza queda encargada de difundir y distribuir el presente Reglamento para conocimiento de los colaboradores de la Municipalidad de Santiago de Surco que harán uso de los equipos de comunicación móvil.

TERCERA. A partir de la vigencia del presente documento, quedan sin efecto todas las normas reglamentarias que se le opongan o sean anteriores a la aprobación de este reglamento.

TITULO V ANEXOS

1. Modelo de Acta de Entrega.
2. Modelo de Acta de Entrega – Recepción.





GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza

ANEXO 1

N°.....-20...

ACTA DE ENTREGA

En el Distrito de Santiago de Surco, a las..... horas del día..... de del 20... se reunieron en Base Central de servicios el Señor , Subgerente de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza y el(a) señor(ita) ,en su calidad de de lade la Municipalidad de Santiago de Surco.

Para proceder a la entrega de los siguientes bienes:

DETALLE:

01 EQUIPO DE TELEFONO MOVIL.....(modelo)
Características (en lo que corresponda)

- Equipo Telefónico
- Batería
- Cargador Adaptador
- Cable USB
- Auricular
- Sim Card
- Manual de Operaciones

Línea N°

IMEI

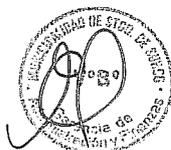
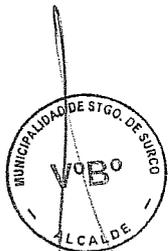
El usuario es responsable de la custodia y buen uso del equipo asignado, la reparación y/o reposición del equipo por pérdida y/o deterioro serán por cuenta del usuario en mención de acuerdo a lo establecido en el REGLAMENTO INTERNO DE USO DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN MÓVIL, Ajusto al presente.

Siendo las..... horas, dando conformidad a lo actuado se firma el presente Acta.

ENTREGUE CONFORME:

RECIBI CONFORME:

D.N.I.





GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Subgerencia de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza

ANEXO 2

N°.....-20...

ACTA DE RECEPCION

En el Distrito de Santiago de Surco, a las..... horas del día..... de del 20... se reunieron en Base Central de servicios el Señor , Subgerente de Patrimonio, Servicios Generales y Maestranza y el(a) señor(ita)....., en su calidad de.....de la.....de la Municipalidad de Santiago de Surco.

DETALLE:

01 EQUIPO DE TELEFONO MOVIL.....(modelo)

Características (en lo que corresponda)

- Equipo Telefónico
- Bateria
- Cargador Adaptador
- Cable USB
- Auricular
- Sim Card
- Manual de Operaciones

Línea N°

IMEI

- Devolución de equipo por

Siendo las horas, dando conformidad a lo actuado se firma el presente Acta.

ENTREGUE CONFORME:

RECIBI CONFORME:

 D.N.I.

