

**OFICIALIA MAYOR****Oficio Circular No. 5.- 18****México, D.F., a 28 de junio de 2005.**

**Asunto:** "Lineamientos Internos para la Asignación y Uso de los Servicios de Telefonía Celular, Radiocomunicación y Radiolocalización".

**CC. SUBSECRETARIOS, COORDINADORES GENERALES,  
SECRETARIO PARTICULAR DEL C. SECRETARIO DEL RAMO,  
JEFES DE UNIDAD Y DIRECTORES GENERALES DE UNIDADES  
ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT  
Presentes.**

Envío a ustedes los "Lineamientos Internos para la Asignación y Uso de los Servicios de Telefonía Celular, Radiocomunicación y Radiolocalización" de la SCT, los cuales incluyen su actualización de conformidad con el Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo del año en curso, mismos que sustituyen a los anteriores lineamientos internos del 2002.

Lo anterior, con el propósito de que se sirvan girar las instrucciones pertinentes, a efecto de dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en los citados Lineamientos, con vigencia a partir de su fecha de recepción, mismos que están disponibles para su consulta en la página de la Normateca Interna de esta Secretaría, en la dirección electrónica <http://normatecainterna.sct.gob.mx>

Sin otro particular, reitero a Ustedes la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

**Atentamente  
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION  
La Oficial Mayor**

  
**MA. DE LA LUZ RUIZ MARISCAL**

c.c.p. Dr. Luis Fernando Barroso Aguilar. Titular del Organismo Interno de Control en la SCT.- Presente.  
Lic. Alberto Castillo Adame.- Director General de Programación, Organización y Presupuesto.- Presente.  
Titular de las Áreas Administrativas de Oficinas Centrales y Centros SCT.- Presente.

## **LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA ASIGNACION Y USO DE LOS SERVICIOS DE TELEFONIA CELULAR, RADIOCOMUNICACION Y RADIOLOCALIZACION**

## C O N T E N I D O

	<b>PAGINA</b>
1. MARCO LEGAL	2
2. OBJETIVO	2
3. AMBITO DE APLICACION	3
4. SUJETOS DE LOS LINEAMIENTOS	3
5. RESPONSABLES DE LA APLICACION	3
6. DEFINICIONES	3
7. LINEAMIENTOS GENERALES	4
8. COMPETENCIA ADMINISTRATIVA	7
9. VIGILANCIA	7
10. VIGENCIA	7
11. PROCEDIMIENTO	8
12. DIAGRAMA DE FLUJO	10
13. APENDICE	11

## **1. MARCO LEGAL**

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público  
DOF. 2000/01/04.

Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal  
DOF. 2005/03/31.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público  
DOF. 2001/08/20.

Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes  
DOF. 1995/06/21 y sus reformas.

Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal  
DOF 2000/10/13 y sus reformas.

Disposiciones de Ahorro en la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

## **2. OBJETIVO**

Instrumentar los criterios para la asignación, uso y control de los servicios de telefonía celular, radiocomunicación y radiolocalización para los Servidores Públicos de Mando de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, promoviendo un uso eficiente, eficaz y transparente de los recursos para estos conceptos encaminados al cumplimiento de las Disposiciones de Ahorro en la Administración Pública Federal.

### 3. AMBITO DE APLICACION

Los presentes Lineamientos Internos son de observancia para las Unidades Administrativas Centrales y Centros SCT.

### 4. SUJETOS DE LOS LINEAMIENTOS

Son sujetos de las disposiciones establecidas en este documento los Servidores Públicos de Mando de las Unidades Administrativas Centrales y Centros SCT con los siguientes puestos: Secretario del Ramo, Subsecretario, Oficial Mayor, Coordinador General, Jefe de Unidad, Director General y puestos homólogos que correspondan. También podrán incluirse, por excepción, aquellos Servidores Públicos de Mando con niveles inferiores hasta Jefe de Departamento, que por las características de sus funciones requieran de este servicio y cuenten con la autorización expresa de la Oficialía Mayor.

### 5. RESPONSABLES DE LA APLICACION

Son responsables de su aplicación los Titulares de las Unidades Administrativas Centrales, Centros SCT y Areas Administrativas de Oficinas Superiores de esta Secretaría.

### 6. DEFINICIONES

**Secretaría:** Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

**UAC:** Unidades Administrativas Centrales.- Oficina del C. Secretario, Subsecretarías, Oficialía Mayor, Coordinaciones Generales, Direcciones Generales y Unidades Homólogas, que integran a la Secretaría con funciones y actividades propias en el ámbito central.

**Centros:** Centros SCT.

**DGPOP:** Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

**DGRM:** Dirección General de Recursos Materiales.

**Area Administrativa:** Area de una Unidad Administrativa Central o Centro SCT, responsable de la gestión de asuntos relacionados con los recursos financieros, humanos, materiales y servicios generales.

**LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**SIA:** Sistema Integral de Administración.

**Servidores Públicos de Mando:** Son los servidores públicos de confianza que ocupan puestos de Secretario del Ramo, Subsecretario, Oficial Mayor, Coordinador General, Jefe de Unidad, Director General, Director General Adjunto, Director de Area, Subdirector, Jefe de Departamento y homólogos.

Con fundamento en lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría, en el Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal y en las Disposiciones de Ahorro en la Administración Pública Federal, se emiten los siguientes:

## **LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA ASIGNACION Y USO DE LOS SERVICIOS DE TELEFONIA CELULAR, RADIOCOMUNICACION Y RADIOLOCALIZACION**

### **7. LINEAMIENTOS GENERALES**

7.1 La Oficialía Mayor de esta Secretaría establecerá las tarifas correspondientes a los servicios de telefonía celular, radiocomunicación y radiolocalización para los Servidores Públicos de Mando, sujetos de estos Lineamientos Internos (APENDICE).

7.2 El Area Administrativa de las UAC y Centros, será responsable de que no se rebase el techo presupuestal global que tengan autorizado para estos conceptos, para lo cual, establecerán los mecanismos de control administrativo interno que

aseguren el uso racional y eficiente de los recursos y la observancia de las disposiciones jurídicas que sean aplicables.

- 7.3 La Oficialía Mayor, conforme al APENDICE de estos Lineamientos y previa justificación, será la instancia que autorizará o en su caso, modificará el número de aparatos asignados a los Servidores Públicos de Mando sujetos a los presentes Lineamientos Internos, así como los montos máximos mensuales fijados en la tarifa correspondiente, los cuales estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal.
- 7.4 La DGRM elaborará una relación del registro del número de aparatos de telefonía celular, de radiocomunicadores y radiolocalizadores otorgados, así como de los Servidores Públicos de Mando a quienes se les hayan autorizado (por UAC y Centros), relación que será enviada a la DGPOP, sólo en el caso de las UAC.
- 7.5 Las UAC y Centros ejercerán los recursos asignados al pago de telefonía celular, radiocomunicadores y radiolocalizadores una vez que la DGRM haya registrado los equipos.
- 7.6 La DGRM realizará, sólo en el caso de las UAC, el proceso de contratación del servicio de telefonía celular, radiocomunicación y radiolocalización, bajo criterios de austeridad y disponibilidad presupuestal. En el caso de Centros, se hará a través del Area Administrativa correspondiente, bajo los mismos criterios.
- 7.7 La Oficialía Mayor podrá autorizar, mediante acuerdo, el servicio de telefonía celular, radiocomunicación o radiolocalización a Servidores Públicos con nivel inferior a Director General, así como aquellos casos no previstos en los presentes lineamientos, para lo cual las UAC y Centros que así lo requieran deberán presentar, a través de la DGRM, las justificaciones correspondientes, especificando el grado de responsabilidad, características y naturaleza de las funciones, además de contar con la suficiencia presupuestal para tal efecto.
- 7.8 La DGPOP tramitará los pagos, tanto de telefonía celular como de radiocomunicación y radiolocalización con base en la relación del registro de los aparatos, así como del servicio contratado que para tal efecto le envíe la DGRM,

por lo que será responsabilidad de las UAC informar a la DGRM de las altas, cambios o cancelaciones de aparatos de acuerdo al servicio de que se trate.

- 7.9 La DGPOP, con base en la documentación recibida de las UAC, realizará el trámite de pago de telefonía celular, radiocomunicadores y radiolocalizadores, hasta por los montos que correspondan a los servicios efectivamente devengados al corte del mes de que se trate, siempre y cuando no excedan los montos aprobados y que no presenten saldos pendientes.
- 7.10 La DGPOP sólo dará trámite de pago a la documentación del servicio de telefonía celular, radiocomunicación y radiolocalización que no presente saldos pendientes de liquidar.
- 7.11 Para el caso de los Centros, el trámite de pago por concepto de telefonía celular, radiocomunicación y radiolocalización será responsabilidad directa del Area Administrativa correspondiente, atendiendo lo siguiente: que los montos correspondan al servicio devengado al corte del mes de que se trate, que los montos no excedan los aprobados y que no presenten saldos pendientes.
- 7.12 En ningún caso las UAC y Centros podrán cubrir en forma compensada los excedentes de gastos de telefonía celular, radiocomunicación y radiolocalización, con recursos derivados de consumos anteriores que hubieran sido inferiores al monto autorizado o los pagos hechos por cuenta del usuario.
- 7.13 Los servidores públicos de mando deberán hacer uso del servicio de telefonía celular, radiocomunicación y radiolocalización, con estricta observancia de las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal, considerando para ello que, en caso de haber un excedente que rebase el gasto mensual autorizado, así como el cambio de aparato o cualquier otro gasto no incluido en el contrato del servicio, el pago correrá a cargo del usuario.
- 7.14 En los casos en que el número de aparatos y el monto de las tarifas sea insuficiente para los requerimientos del servicio, a solicitud expresa de las UAC y Centros, la Oficialía Mayor, a través de la DGRM, determinará lo conducente.

7.14 En los casos en que el número de aparatos y el monto de las tarifas sea insuficiente para los requerimientos del servicio, a solicitud expresa de las UAC y Centros, la Oficialía Mayor, a través de la DGRM, determinará lo conducente.

7.15 Las erogaciones por concepto de telefonía celular, radiocomunicadores y radiolocalizadores, serán cubiertas con cargo a las partidas correspondientes de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto vigente.

#### **8. COMPETENCIA ADMINISTRATIVA**

La Oficialía Mayor, a través de las DGPOP y DGRM, será la encargada de la interpretación administrativa de los presentes Lineamientos Internos.

#### **9. VIGILANCIA**

Corresponderá al Organo Interno de Control en esta Secretaría, vigilar el debido cumplimiento de las presentes disposiciones.

#### **10. VIGENCIA**

Estos Lineamientos Internos tienen vigencia a partir de junio del 2005 y entrarán en operación a partir de su fecha de recepción, dejando sin efecto a la Norma expedida en junio del 2002, así como a toda aquella disposición interna que contravenga a lo establecido en éstos.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES



LIC. MARIA DE LA LUZ RUIZ MARISCAL

OFICIAL MAYOR



**PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACION Y USO  
DE LOS SERVICIOS DE TELEFONIA CELULAR,  
RADIOCOMUNICACION Y RADIOLOCALIZACION**

VIGENCIA  
Junio 2005

PAGINA  
8 DE 11

RESPONSABLE	ACT. No.		FORMA O DOCUMENTO
Unidades Administrativas Centrales (UAC) y Centros SCT (Centros)  Dirección General de Recursos Materiales (DGRM)          UAC y Centros	01	Remiten a la DGRM en forma anual los requerimientos de servicios y de aparatos de telefonía celular, radiocomunicación y radiolocalización, conforme a lo establecido en el APÉNDICE de estos Lineamientos.	
	02	Recibe de las UAC y Centros, solicitudes de servicios de telefonía y aparatos, verifica con base en el APENDICE de estos Lineamientos la cantidad autorizada.  <b>Se requieren aparatos adicionales</b>	
	03	En caso de que soliciten aparatos para servidores públicos con nivel inferior a Director General o adicionales a los autorizados, tendrán que justificarlos por escrito, contar con suficiencia presupuestal y solicitar a la DGRM la autorización de la Oficialía Mayor.  <b>No se requieren aparatos adicionales</b>	
	04	Elabora relación de aparatos de telefonía celular, radiocomunicadores y radiolocalizadores, así como de los servidores públicos de mando autorizados por las UAC y Centros.	
	05	Efectúa, en el caso de las UAC, la contratación de los servicios y/o adquisición de teléfonos celulares, radiocomunicadores y radiolocalizadores, de conformidad con lo establecido en la LAASSP y los asigna de acuerdo al número de aparatos autorizados.	
	06	Remite a las UAC y Centros la relación de servicios y aparatos autorizados e informa a la DGPOP, sobre el registro y servicios contratados para las UAC.  <b>Nota:</b> Los Centros realizan directamente la contratación y distribución con su área administrativa en apego a los Lineamientos Internos.	
	07	Reciben de la DGRM relación de servicios y aparatos autorizados.	
	08	Registran la información en el Sistema Integral de Administración (SIA) y remiten las UAC a la DGPOP la siguiente documentación para trámite de pago:	
ELABORO: <u>LIC. MANUEL ROSALES BARRERA</u> COORDINADOR DE OPERACIÓN DEL PRESUPUESTO		AUTORIZO: <u>ING. MARCO ANTONIO ORTIZ DEHESA</u> DIRECTOR GENERAL ASISTENTE DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	

HISTORICA



**PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACION Y USO  
DE LOS SERVICIOS DE TELEFONIA CELULAR,  
RADIOCOMUNICACION Y RADIOLOCALIZACION**

VIGENCIA  
Junio 2005

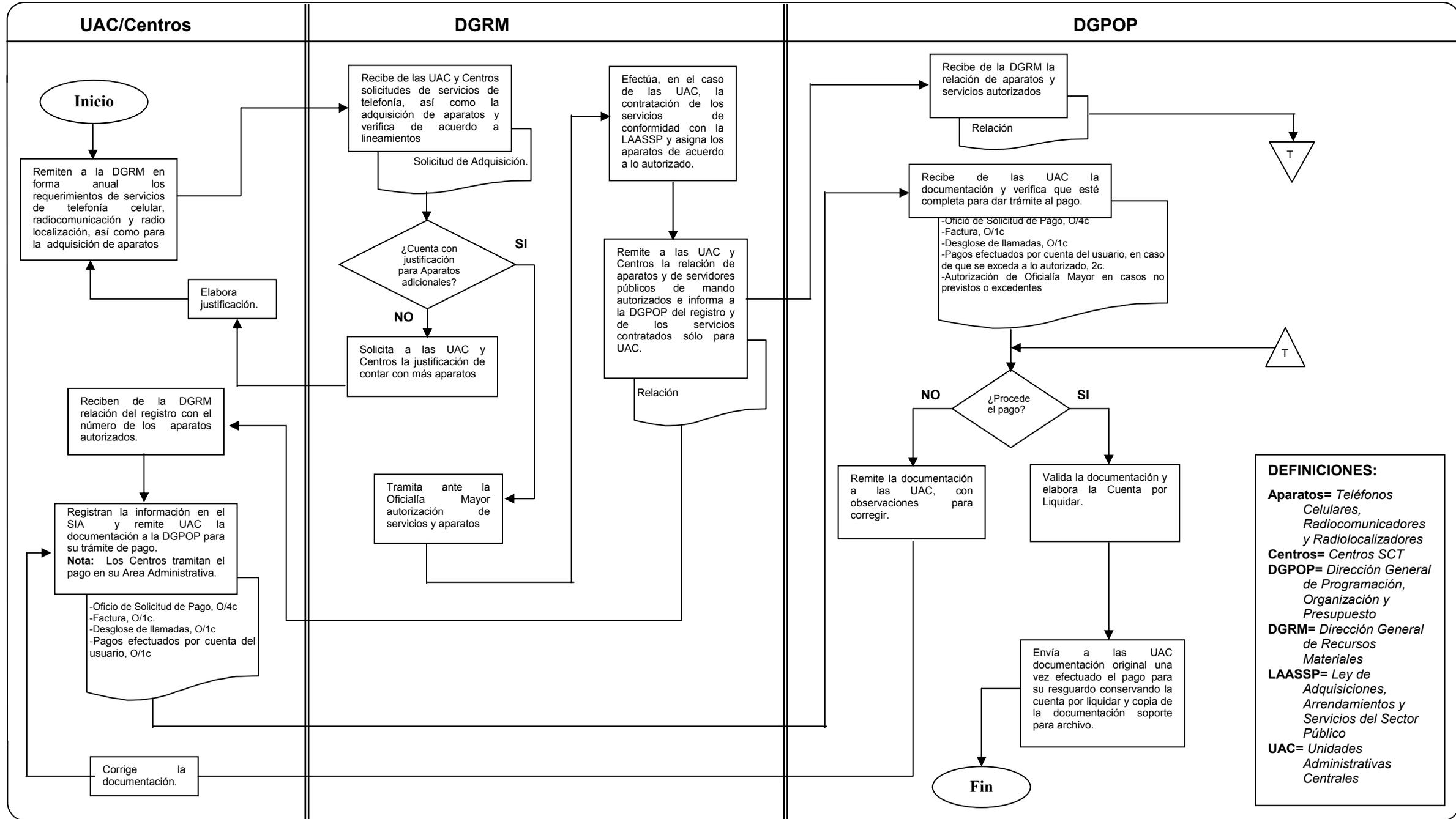
PAGINA  
9 DE 11

RESPONSABLE	ACT. No.		FORMA O DOCUMENTO
Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP)		<ul style="list-style-type: none"><li>• Oficio de Solicitud de Pago, 0/4 copias,</li><li>• Factura con requisitos fiscales, 0/1 copia.</li><li>• Desglose de llamadas, 0/1 copia.</li><li>• Comprobante de pago efectuado por el usuario o por Fondo Rotatorio, 0/1 copia</li></ul> <p>En caso de que el funcionario se exceda en los montos autorizados</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reporte legible de pagos efectuados por cuenta del usuario, 2 copias.</li><li>• Previa justificación y suficiencia presupuestal</li><li>• Autorización de la Oficiala Mayor</li></ul> <p><b>Nota:</b> Los Centros tramitan su pago directamente con su área administrativa.</p>	
	09	Recibe de la DGRM la relación de aparatos y servicios autorizados a las UAC.	
	10	Recibe de las UAC la documentación y verifica que esté completa para dar trámite al pago de los servicios.	
		<b>No procede el pago</b>	
	11	Remite la documentación a las UAC con observaciones para corregir.	
		<b>Si procede el pago</b>	
	12	Valida la documentación y elabora la Cuenta por Liquidar.	
13	Envía a las UAC la documentación original, una vez efectuado el pago para su resguardo.		
14	Archiva la Cuenta por Liquidar y copia de los comprobantes de pago.		

ELABORO: LIC. MANUEL ROSALES BARRERA  
COORDINADOR DE OPERACION DEL PRESUPUESTO

AUTORIZO: ING. MARCO ANTONIO ORTIZ DEHESA  
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

HISTÓRICA



**DEFINICIONES:**

**Aparatos=** Teléfonos Celulares, Radiocomunicadores y Radiolocalizadores

**Centros=** Centros SCT

**DGPOP=** Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto

**DGRM=** Dirección General de Recursos Materiales

**LAASSP=** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

**UAC=** Unidades Administrativas Centrales

**APENDICE**

**TARIFAS PARA LOS SERVICIOS DE TELEFONIA CELULAR,  
RADIOCOMUNICACION Y RADIOLOCALIZACION**

(Cuota en Moneda Nacional)

<b>GRUPO JERARQUICO</b>	<b>NIVELES JERARQUICOS</b>	<b>NUMERO DE APARATOS</b>	<b>MONTO MAXIMO MENSUAL PARA EL TOTAL DE EQUIPOS AUTORIZADOS</b>
G	Secretario de Estado	4 *	\$ 13,500.00
H	Subsecretario	2 *	\$ 6,750.00
I	Oficial Mayor	1	\$ 2,500.00
J	Jefe de Unidad y Coordinador General	1	\$ 2,500.00
K	Director General y Homólogos	1	\$ 2,250.00

\* Incluye equipo para personal de apoyo indispensable.