



SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES | SCT

OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO

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

JUNIO 2002

C O N T E N I D O

	PAGINA
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	8
11. PROCEDIMIENTO	9
12. DIAGRAMA DE FLUJO	11
13. APENDICE	12

1. MARCO LEGAL

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

Manual de Sueldos y Prestaciones para los Servidores Públicos de Mando de la
Administración Pública Federal
DOF. 2001/11/15.

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

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

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

Acuerdo que establece las Disposiciones de Ahorro en la Administración Pública
Federal para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

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

2. OBJETIVO

Instrumentar mecanismos de control en la asignación y el uso 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, Director General Adjunto 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 y Jefe de Departamento.

Con fundamento en lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría y en el Manual de Sueldos y Prestaciones para los Servidores Públicos de Mando de la Administración Pública Federal y al Acuerdo que establece 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, será la instancia que autorizará y 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.
- 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 haya 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 En los casos en que sea necesario autorizar el servicio de telefonía celular, radiocomunicación o radiolocalización a Servidores Públicos de Mando con nivel inferior a Director General Adjunto, las UAC y Centros que así lo requieran deberán presentar a la Oficialía Mayor, 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.
- 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.

7.15 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



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

VIGENCIA
01/06/02

PAGINA
8 DE 12

Estos Lineamientos Internos tienen vigencia a partir del 1 de junio del 2002 y dejan sin efecto a la Norma expedida en noviembre del 2000, así como a toda aquella disposición que contravenga a lo establecido en éstos.

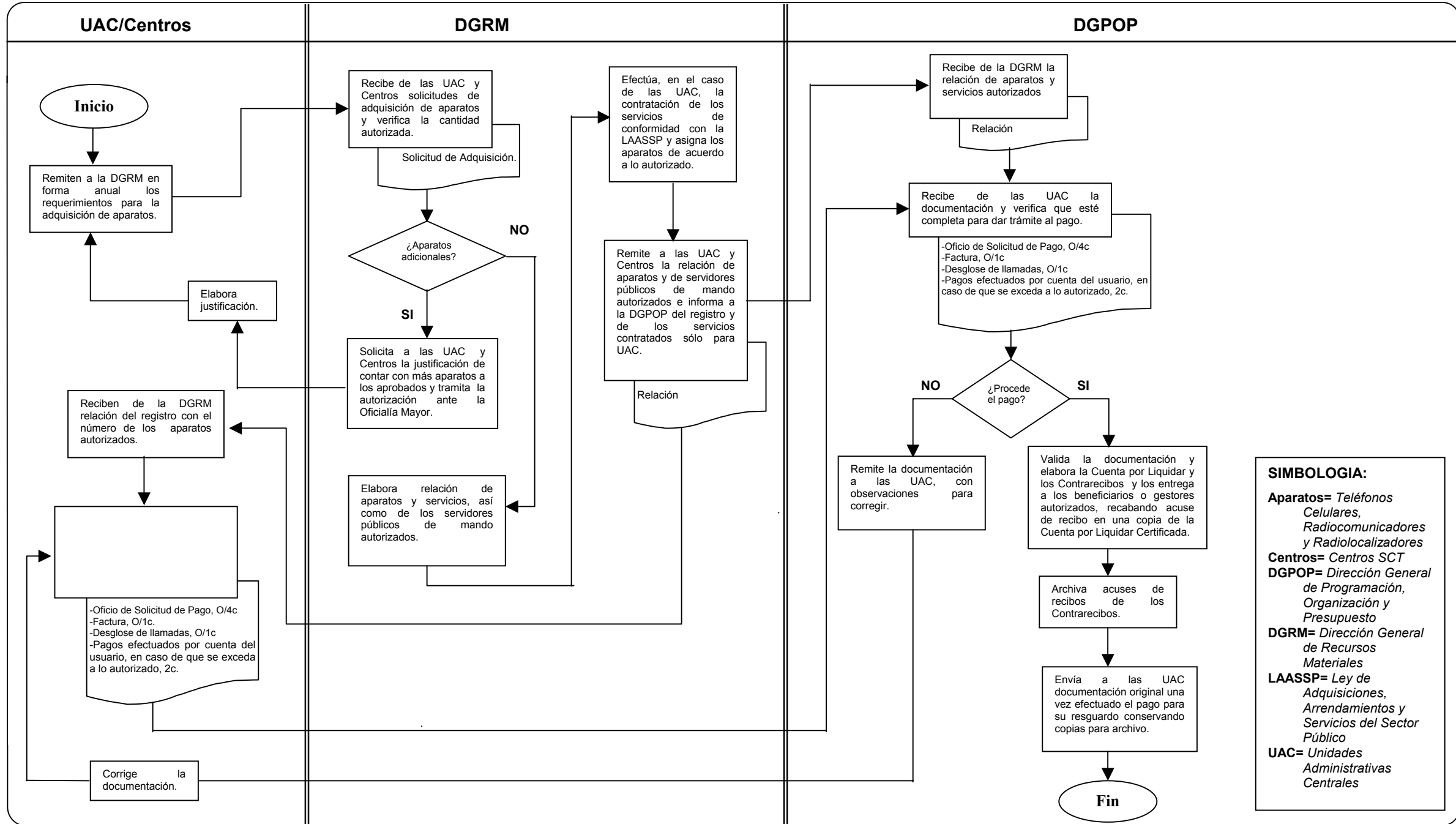
SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

LIC. MARIA DE LA LUZ RUIZ MARISCAL

OFICIAL MAYOR

<p>HISTÓRICA</p> <p>Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP)</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Desglose de llamadas, 0/1 copia. <p>En caso de que el funcionario se exceda en los montos autorizados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte legible de pagos efectuados por cuenta del usuario, 2 copias. <p>Nota: 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.	
		No procede el pago	
	11	Remite la documentación a las UAC con observaciones para corregir.	
		Si procede el pago	
	12	Valida la documentación y elabora la Cuenta por Liquidar en 0/4 copias y los Contrarecibos en original.	
	13	Entrega Contrarecibo a los beneficiarios o gestores autorizados y recaba acuse de recibo en una copia de la Cuenta por Liquidar Certificada.	
	14	Archiva los acuses de recibo de los Contrarecibos para efectos de control.	
	15	Envía a las UAC la documentación original, una vez efectuado el pago para su resguardo.	
	16	Archiva copias de los comprobantes de pago.	

HISTÓRICA



SIMBOLOGIA:

- 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 Mensual en Pesos)

GRUPO JERARQUICO	NIVELES JERARQUICOS	NUMERO DE APARATOS	MONTO MAXIMO MENSUAL POR UNIDAD
G	Secretario de Estado	2	\$4,000.00
H	Subsecretario	2	\$3,000.00
I	Oficial Mayor	2	\$3,000.00
J	Jefe de Unidad y Coordinador General	2	\$2,000.00
K	Director General y Homólogos	1	\$1,500.00
L	Director General Adjunto y Homólogos	1	\$1,000.00