

SUBSECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y CALIDAD



Norma Interna para la asignación, administración control y uso de telefonía celular y radiocomunicación para los servidores públicos de la Secretaría de Salud

Julio 2009



Contenido

I.- Introducción	1
II.- Marco Jurídico	1
III.- Glosario de Términos	2
IV.- Objeto	2
V.- Ámbito de Aplicación	2
VI.- Disposiciones Generales	2
VII.- Procedimiento	3
VIII.- Vigencia	5
Anexos	6

A handwritten signature or mark in black ink, consisting of a long vertical stroke that curves to the right at the bottom.

I.- Introducción

La Subsecretaría de Innovación y Calidad acorde con los "Lineamientos que regulan las cuotas de telefonía celular en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 2 de febrero de 2007 emitidos por las Secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público, y con base en los Lineamientos de austeridad, racionalidad, disciplina y control del ejercicio presupuestario 2009, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009 da a conocer la Norma Interna que deberán de observar las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud.

La presente Norma Interna, se emite en ejercicio de las atribuciones conferidas a su titular, de conformidad con el artículo 8, fracciones II y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

II.- Marco Jurídico

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976, última reforma publicada el 2 de junio de 2006.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, última reforma publicada el 31 de diciembre de 2008.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2002, última reforma publicada el 21 de agosto de 2006.

Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal en que se aplique.

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 2004, última reforma publicada el 29 de noviembre de 2006.

Acuerdo por el que se modifican las fracciones II y IV del artículo único del acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, publicado el 3 de febrero de 2004 y modificado mediante diverso publicado el 16 de agosto de 2007, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de febrero de 2009.

Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2006.



Lineamientos que regulan las cuotas de telefonía celular en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de febrero de 2007.

Lineamientos de austeridad, racionalidad, disciplina y control del ejercicio presupuestario 2009, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009.

III.- Glosario de Términos

Para efectos de la presente Norma Interna se entenderá por:

- a) Lineamientos.- Lineamientos que regulan las cuotas de telefonía celular en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- b) Unidades Administrativas: Se entiende como Subsecretarías, Unidades, Comisión Coordinadora, Unidades Centrales y Órganos Desconcentrados.
- c) DGTI: La Dirección General de Tecnologías de la Información.

IV.- Objeto

Establecer el procedimiento interno aplicable para la asignación, administración, control, y uso de telefonía celular y radiocomunicación a los servidores públicos de la Secretaría de Salud, distintos a los grupos jerárquicos establecidos en el numeral 6 de los Lineamientos, así como la autorización de importes excedentes a los usuarios de dichos servicios, con cargo al presupuesto de la Dependencia.

V.- Ámbito de Aplicación

Las disposiciones serán de observancia obligatoria para todos los servidores públicos de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Salud.

VI.- Disposiciones Generales

Con base en lo establecido en los Lineamientos se han determinado los importes máximos de los servicios de telefonía celular y radiocomunicación, considerando los niveles jerárquicos de la siguiente manera:





Tabla 1

Denominación de Puesto	Grupo Jerárquico	Importe máximo mensual en moneda nacional	Número de equipos asignados
Secretaría de Estado	G	\$10,000 *	4 **
Subsecretaría de Estado	H	\$ 5,000 *	2 **
Oficialía Mayor o Titular de Entidad	I	\$5,000 *	2 **
Jefatura de Unidad o Titular de Entidad	J	\$ 1,850 *	1
Dirección General	K	\$ 1,650 *	1

* El importe de estos montos incluye IVA

** Incluye equipo indispensable para el personal de apoyo

Las erogaciones que excedan el importe mensual máximo podrán compensarse con los importes no ejercidos de cualquier mes anterior del mismo ejercicio fiscal y sin que en ningún caso puedan ejercerse anticipadamente. En su caso, los saldos excedentes que resulten después de dichas compensaciones serán a cargo de los servidores públicos respectivos.

VII.- Procedimiento

A) Asignación de Equipos a Servidores Públicos con Niveles Inferiores a los Señalados en los Lineamientos

En caso de que por la naturaleza de sus funciones sustantivas, las Unidades Administrativas requieran la autorización del servicio y asignación de equipo de telefonía celular o radiocomunicación para servidores públicos de otros niveles, será estrictamente necesario evaluar la solicitud de necesidades del servicio, la cual se elaborará bajo estricta responsabilidad de quién lo solicita.

La Subsecretaría de Innovación y Calidad, a solicitud de las Unidades Administrativas y previa justificación, podrá autorizar cuando resulte estrictamente indispensable para el adecuado desempeño de las funciones oficiales encomendadas, las erogaciones por conceptos de telefonía celular y/o radiocomunicación a servidores públicos distintos a la de los grupos jerárquicos comprendidos en la tabla anterior. La autorización de dichas erogaciones, en lo referente al consumo y número de equipos, en ningún caso, podrá rebasar el importe de la cuota mensual, ni el número de equipos al que corresponde al nivel de Director General.

La Subsecretaría de Innovación y Calidad a través de la DGTI, deberá informar al usuario del comportamiento mensual del gasto generado con el servicio asignado.



Descripción del procedimiento:

I.- La Unidad Administrativa solicitante deberá remitir el oficio y formato de solicitud debidamente llenado a la DGTI, con el Visto Bueno del Titular de la Unidad Administrativa, justificando la necesidad del servicio de equipo de telefonía y/o radiocomunicación, con base en el formato e instructivo anexo al presente documento.

II.- Con base en la información y justificación proporcionada por la Unidad Administrativa, la DGTI realizará el análisis de la solicitud y en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de su recepción, de considerar procedente el equipo solicitado, ésta presentará a la Subsecretaría de Innovación y Calidad para su autorización.

III.- En caso de improcedencia de la solicitud, la DGTI, deberá comunicarlo a la Unidad Administrativa solicitante dentro del plazo señalado en el punto anterior, para que en su caso presente una nueva solicitud.

IV.- En caso procedente, el acuerdo de autorización tendrá vigencia a partir de la fecha de su autorización y por el periodo solicitado, sin que éste exceda al 31 de diciembre del año de la solicitud, debiendo renovarse cada ejercicio fiscal.

B) Autorización de Pago de Consumos Excedentes a los Establecidos en los Lineamientos

La Subsecretaría de Innovación y Calidad podrá autorizar erogaciones por concepto de telefonía celular y/o radiocomunicación respecto de excedentes de los importes máximos referidos en los lineamientos, conforme a los presupuestos autorizados y en casos de urgencia, emergencia y desastres, así como comisiones oficiales.

Descripción del procedimiento:

I.- La Unidad Administrativa solicitante deberá remitir el oficio y formato de solicitud debidamente requisitado a la DGTI, con el visto bueno del Titular de la Unidad Administrativa, justificando la necesidad del gasto excedente por concepto de telefonía celular, con base en el formato e instructivo anexo al presente documento.

II.- Con base al comportamiento y monitoreo mensual del gasto y con la información proporcionada, la DGTI realizará el análisis de la solicitud y en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud, de considerarlo procedente, ésta solicitará la autorización de la Subsecretaría de Innovación y Calidad.

A handwritten signature or mark in black ink, consisting of a long, sweeping line that curves downwards and then back up.

III.- En caso de improcedencia de la solicitud, la DGTI deberá comunicarlo a la Unidad Administrativa solicitante dentro del plazo señalado en el punto anterior, para que, en su caso presente una nueva solicitud.

En caso de no contar con los elementos necesarios para la autorización de saldos excedentes, quedarán a cargo del servidor público que lo genere.

En ningún caso se autorizarán excedentes para los niveles no comprendidos en la tabla anterior que tengan autorizado el servicio de telefonía o radiocomunicación, si se rebasa el importe máximo autorizado quedará a cargo del servidor público que lo genere.

IV.- En caso procedente, el acuerdo de autorización será hasta por el monto autorizado.

C) Generales

I.- En caso de que un servidor público solicite algún equipo distinto o adicional a lo establecido en el contrato celebrado por la Secretaría de Salud, el cual genere un costo adicional, deberá ser cubierto por el usuario.

II.- Es responsabilidad de la Unidad Administrativa el contar con suficiencia presupuestal para cubrir los gastos de los servicios de telefonía celular y/o radiocomunicación solicitados.

VIII.- Vigencia

La presente Norma Interna entrará en vigor a partir de la fecha de su firma.

México, Distrito Federal, a 20 de Julio de 2009

**ATENTAMENTE
LA SUBSECRETARIA**



DRA. MAKI ESTHER ORTIZ DOMÍNGUEZ



Anexos





**ACUERDO DE AUTORIZACIÓN
(UNIDAD ADMINISTRATIVA)**

Fecha de solicitud

ASUNTO:	Autorización para cubrir gastos excedentes en materia de telefonía celular y/o radiocomunicación (Solo aplica para grupos jerárquicos G, H, I, J y K)	
SOLICITUD:		
JUSTIFICACION DEL GASTO:	En este apartado deberá justificar lo siguiente: a) Comportamiento y monitoreo mensual del gasto generado y b) Funciones que respalden la necesidad del gasto de telefonía celular y/o radiocomunicación.	
PERIODO:	En este apartado deberá mencionar el periodo solicitado, el cual no excederá del 31 de diciembre del año de la solicitud, debiendo renovarse cada ejercicio fiscal.	
MONTO DE EXCEDENTE:	Señalar el monto de excedente máximo a cubrir durante el periodo requirente.	
ACUERDO:	Se autoriza el pago de excedentes por concepto de telefonía celular y/o radiocomunicación de los aparatos a asignados a..... hasta por el monto mensual antes descrito, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado. Lo anterior de conformidad con los establecido en....	
(NOMBRE) TITULAR DE LA UNIDAD REQUIRENTE	(NOMBRE) DIRECTOR GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	(NOMBRE) COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE LA SUBSECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y CALIDAD
AUTORIZA		
_____ (NOMBRE) SUBSECRETARIA DE INNOVACIÓN Y CALIDAD		



**ACUERDO DE AUTORIZACIÓN
(UNIDAD ADMINISTRATIVA)**

Fecha de solicitud:

ASUNTO:	Autorización de equipo de telefonía celular y/o radiocomunicación	
SOLICITUD:		
ASIGNACIÓN	Señalar nombre, puesto, nivel del(os) servidor(es) público(s) y equipo que se le(s) requiere asignar, al igual que la cuota mensual (el cual incluye IVA) de acuerdo con los montos establecidos en la Norma Interna.	
JUSTIFICACION:	En este apartado deberá justificar de manera precisa lo siguiente: a) Funciones que desempeñará fuera del área de adscripción (por puesto) y b) Necesidades de desarrollar parte de sus funciones fuera del área de adscripción (por puesto)	
PERIODO:	En este apartado deberá mencionar el periodo solicitado, el cual no excederá del 31 de diciembre del año de la solicitud, debiendo renovarse cada ejercicio fiscal.	
ACUERDO:	Se autoriza la asignación de a..... hasta por el monto mensual antes descrito, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado. Lo anterior de conformidad con lo establecido en.....	
(NOMBRE) TITULAR DE LA UNIDAD REQUIRENTE	(NOMBRE) DIRECTOR GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	(NOMBRE) COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE LA SUBSECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y CALIDAD
AUTORIZA		
_____ (NOMBRE) SUBSECRETARIA DE INNOVACIÓN Y CALIDAD		