



Procedimiento para la  
asignación, administración,  
control y uso de telefonía  
celular y/o de  
radiocomunicación para los  
servidores públicos de la  
Secretaría de Salud



## Contenido

I.	Introducción	1
II.	Marco Jurídico	1
III.	Glosario de Términos	3
IV.	Objeto	4
V.	Ámbito de Aplicación	4
VI.	Disposiciones Generales	4
VII.	Procedimiento	6
VIII.	Vigencia	10
	Anexos	11



# SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

---

## I. Introducción

La Subsecretaría de Administración y Finanzas 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 el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para la operación del Programa de Mediano Plazo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2009, y 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 el procedimiento que deberán de observar las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud.

El presente procedimiento, 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 17 de junio de 2009.



## SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

---

- 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 13 de marzo de 2002, última reforma publicada el 28 de mayo de 2009.
- 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 19 de enero de 2004, última reforma publicada el 2 de febrero de 2010.
- 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.
- Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2010.
- 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.



## SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

---

- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para la operación del Programa de Mediano Plazo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2009.
- Lineamientos de austeridad, racionalidad, disciplina y control del ejercicio presupuestario 2009, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009.

### III. Glosario de Términos

Para efectos del presente procedimiento 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 Oficinas del C. Secretario, Subsecretarías, Unidades, Comisiones Coordinadoras, Unidades Centrales y Órganos Desconcentrados.
- c) SAF.- La Subsecretaría de Administración y Finanzas.
- d) DGTI.- La Dirección General de Tecnologías de la Información.



## SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

---

### **IV. Objeto**

Establecer el procedimiento interno aplicable para la asignación, administración, control y uso de telefonía celular y/o de radiocomunicación a los servidores públicos de la Secretaría de Salud, distintos a los de los grupos jerárquicos establecidos en el numeral 5 de los Lineamientos; así como la autorización por excepción de importes excedentes a los usuarios de dichos servicios, con cargo al presupuesto autorizado de las Unidades Administrativas 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 y de conformidad con las medidas de austeridad, racionalidad, disciplina y control del gasto público de la Administración Pública Federal, se determinan los importes mensuales máximos de los servicios de telefonía celular y/o de radiocomunicación, considerando los grupos jerárquicos de la siguiente manera:



# SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Tabla 1

Denominación de Puesto	Grupo jerárquico	Importe máximo mensual en moneda nacional	Número de equipos asignados
Secretaría de Estado	G	\$ 9,000.00 *	4 **
Subsecretaría de Estado	H	\$ 4,500.00 *	2 **
Oficialía Mayor o Titular de Entidad	I	\$ 4,500.00 *	2 **
Jefatura de Unidad o Titular de Entidad	J	\$ 1,665.00 *	1
Dirección General	K	\$ 1,485.00 *	1

\* El importe máximo mensual considera el total de los equipos asignados e incluye el IVA.

\*\* Incluye equipo indispensable para el personal de apoyo.

Nota: La tabla a considerar para los importes mensuales máximos de los servicios de telefonía celular y/o de radiocomunicación, deberá ser la publicada para el ejercicio fiscal en curso.

Los servidores públicos usuarios deberán observar en todo momento los principios de austeridad y racionalidad en el ejercicio de los recursos públicos federales, por lo que deberán apegarse a las cuotas mensuales máximas para el uso de telefonía celular y/o de radiocomunicación señaladas en la Tabla 1.

Las erogaciones que excedan el importe mensual máximo sólo podrán compensarse con el remanente del importe mensual máximo no ejercido del mes inmediato anterior 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 de telefonía celular y/o de radiocomunicación a servidores públicos de grupos jerárquicos distintos a los señalados en los Lineamientos.

En caso de que por la naturaleza de sus funciones sustantivas, las Unidades Administrativas requieran la autorización por excepción del servicio y asignación de equipo de telefonía celular y/o de radiocomunicación para servidores públicos de grupos jerárquicos distintos a los previstos en los Lineamientos, será estrictamente necesario evaluar el requerimiento y justificar plena y debidamente la solicitud de necesidades del servicio, las cuales se elaborarán bajo la estricta responsabilidad de quién lo solicita.

La SAF, previo a la contratación del servicio de telefonía celular y/o de radiocomunicación, a solicitud expresa de las Unidades Administrativas en la que manifieste a su entera responsabilidad de que la asignación del servicio y la ampliación del gasto, resulta estrictamente indispensable para el adecuado desempeño de las funciones oficiales encomendadas al servidor público; que dicha solicitud se encuentra debida y plenamente justificada por la naturaleza propia de las funciones sustantivas de la Unidad Administrativa y que cuenta con la previa autorización de su Titular, podrá autorizar en casos estrictamente excepcionales, las erogaciones por conceptos de telefonía celular y/o de radiocomunicación a servidores públicos distintos a los de los grupos jerárquicos comprendidos en la Tabla 1. 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 máxima, ni el número de equipos al que corresponde al del grupo jerárquico K (Director General) señalado en la Tabla 1.





## SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

---

Lo anterior, sujeto a la disponibilidad presupuestal de la Unidad Administrativa solicitante.

Las Unidades Administrativas se abstendrán de efectuar la contratación y en su caso, la asignación del servicio de telefonía celular y/o de radiocomunicación, si no cuentan previamente con la autorización de la SAF. En caso de no contar con dicha autorización oportunamente, el Coordinador Administrativo o los servidores públicos usuarios, sin excepción deberán cubrir con recursos propios el costo del servicio, hasta en tanto no cuente con la autorización correspondiente.

La SAF, por conducto 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, por conducto de su Coordinador Administrativo o equivalente, deberá remitir a la DGTI el oficio y formato de solicitud debidamente requisitado y autorizado por el Titular de la Unidad Administrativa, justificar debida y plenamente la necesidad del servicio de equipo de telefonía celular y/o de radiocomunicación, y acreditar la disponibilidad presupuestaria de la partida de gasto correspondiente. Lo anterior, 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



## SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

considerar procedente el equipo solicitado, emitirá el visto bueno de procedencia de la solicitud y lo someterá a la consideración de la SAF.

- III. En caso de no proceder 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 hasta la fecha de conclusión por el periodo solicitado, sin que éste exceda al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente.

### **B. Autorización de pago de consumos excedentes a los establecidos en la Tabla 1 de este procedimiento.**

La SAF podrá autorizar en casos estrictamente excepcionales, las erogaciones por concepto de telefonía celular y/o de radiocomunicación respecto de excedentes de los importes mensuales máximos referidos en este procedimiento, siempre y cuando el caso en específico se encuentre debida y plenamente justificado por causa de urgencia, emergencia y/o desastres naturales, esté previamente autorizado por el Titular de la Unidad Administrativa y sujeto a la disponibilidad presupuestaria respectiva.

#### Descripción del procedimiento:

- I. La Unidad Administrativa solicitante, por conducto de su Coordinador Administrativo o equivalente, deberá remitir a la DGTI el oficio y formato de solicitud debidamente requisitado y autorizado por el Titular de la Unidad Administrativa, justificar debida y plenamente la necesidad del



## SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

---

gasto excedente por concepto de telefonía celular y/o de radiocomunicación, y acreditar la disponibilidad presupuestaria de la partida de gasto correspondiente. Lo anterior, 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, emitirá el visto bueno de procedencia de la solicitud y lo someterá a la consideración de la SAF.
- III. En caso de no proceder 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 y no darse los supuestos de excepción para la autorización de saldos excedentes, estos últimos quedarán a cargo del servidor público que lo genere.

En ningún caso se autorizarán excedentes para los grupos jerárquicos no comprendidos en la Tabla 1 y que tengan autorizado por excepción el servicio de telefonía celular y/o de radiocomunicación. En caso de rebasar el importe mensual máximo autorizado, el excedente quedará a cargo del servidor público que lo genere.

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



## SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

---

### 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, éste deberá ser cubierto por el usuario.
- II. Es responsabilidad de la Unidad Administrativa el contar previamente a la contratación y, en su caso, asignación del servicio de telefonía celular y/o de radiocomunicación con la autorización correspondiente, conforme en los términos previstos en este procedimiento.
- III. Es responsabilidad de la Unidad Administrativa el contar previamente con la suficiencia presupuestal para cubrir los gastos de los servicios de telefonía celular y/o de radiocomunicación solicitados.

## VIII. Vigencia

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

México, Distrito Federal, a 30 de abril de 2010.

ATENTAMENTE

LA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



LIC. LAURA MARTÍNEZ AMPUDIA



## SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

---

# A N E X O S



# ACUERDO DE AUTORIZACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA  
FECHA DE SOLICITUD: DD/MM/AAAA

## ASUNTO

Autorización de equipo de telefonía celular y/o de radiocomunicación.

## SOLICITUD Y ASIGNACIÓN

Describir solicitud, señalando el importe mensual máximo incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), conforme a lo previsto en el apartado VII, inciso A del Procedimiento para la asignación, administración, control y uso de telefonía celular y/o de radiocomunicación para los servidores públicos de la Secretaría de Salud. Indicar la partida de gasto correspondiente (3104 "Servicios de Telefonía Celular" ó 3105 "Servicios de Radiolocalización", según sea el caso). Asimismo, señalar nombre, puesto, nivel y/o grupo jerárquico del servidor público, así como tipo de servicio y equipo que se le requiere asignar (celular y/o de radiocomunicación).

## JUSTIFICACIÓN

En este apartado deberá justificar de manera precisa lo siguiente:

- Funciones oficiales que desempeñará fuera del área de adscripción (por puesto), y
- Necesidades a desarrollar como parte de sus funciones fuera del área de adscripción (por puesto).

## FUNDAMENTO LEGAL

Indicar el fundamento legal con base el cual se sustenta la solicitud.

## PERIODO

En este apartado se deberá mencionar el período solicitado, el cual no excederá del 31 de diciembre del ejercicio fiscal de la solicitud.

## ACUERDO

Se autoriza por excepción la asignación del servicio de (telefonía celular y/o radiocomunicación) al servidor público (nombre, puesto, nivel y/o grupo jerárquico) con un importe mensual máximo de \$ \_\_\_\_\_, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, con cargo a la partida de gasto (3104 "Servicios de Telefonía Celular" ó 3105 "Servicios de Radiolocalización", según sea el caso). Lo anterior, conforme a lo dispuesto (Indicar fundamento legal correspondiente)... En el entendido de que en ningún caso se autorizarán excedentes a la cuota máxima mensual autorizada, y en caso de rebasar dicho importe, el excedente quedará a cargo del servidor público usuario que lo genere.

Por lo anterior, ....

Vo. Bo.

(NOMBRE)  
SERVIDOR PÚBLICO USUARIO

(NOMBRE)  
COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE  
LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

(NOMBRE)  
DIRECTOR GENERAL DE  
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

AUTORIZAN

(NOMBRE)  
TITULAR DE LA  
UNIDAD REQUIRENTE

(NOMBRE)  
SUBSECRETARIA DE  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



# ACUERDO DE AUTORIZACIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA  
FECHA DE SOLICITUD: DD/MM/AAAA

**ASUNTO**

Autorización para cubrir gastos excedentes en materia de telefonía celular y/o de radiocomunicación (sólo aplica para grupos jerárquicos G, H, I, J y K).

**SOLICITUD Y  
MONTO  
EXCEDENTE**

Describir solicitud, señalando el importe de recursos hasta por un monto de \$ \_\_\_\_\_ incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, a fin de cubrir con cargo a la partida de gasto correspondiente (3104 "Servicios de Telefonía Celular" ó 3105 "Servicios de Radiolocalización", según sea el caso) el excedente al importe mensual máximo correspondiente. Asimismo, señalar nombre, puesto, nivel y/o grupo jerárquico del servidor público usuario.

**JUSTIFICACIÓN  
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.

**FUNDAMENTO  
LEGAL**

Indicar el fundamento legal con base el cual se sustenta la solicitud.

**ACUERDO**

Se autoriza por excepción el pago de excedentes al importe mensual máximo establecido para el servidor público (nombre, nivel y/o grupo jerárquico) por concepto de (telefonía celular o de radiocomunicación), hasta por un monto de \$ \_\_\_\_\_ (número y letra), incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, con cargo a la partida de gasto correspondiente (3104 "Servicios de Telefonía Celular" ó 3105 "Servicios de Radiolocalización", según sea el caso). Lo anterior, conforme a lo dispuesto en (Indicar fundamento legal correspondiente)...

Vo. Bo.

(NOMBRE)  
SERVIDOR PÚBLICO USUARIO

(NOMBRE)  
COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE  
LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

(NOMBRE)  
DIRECTOR GENERAL DE  
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

AUTORIZAN

(NOMBRE)  
TITULAR DE LA  
UNIDAD REQUIRENTE

(NOMBRE)  
SUBSECRETARÍA DE  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

*J. Ruiz*