

DICONSA

**Unidad Jurídica
Secretaría Técnica de la Comisión Interna de
Administración y Programación**

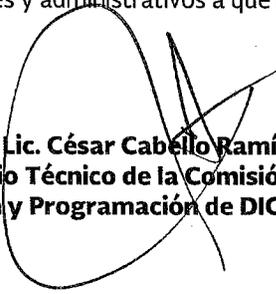
CONSTANCIA DE ACUERDO

En la sesión Primera Sesión Extraordinaria 2015 de la Comisión Interna de Administración y Programación (CIDAP) de DICONSA, S.A. de C.V., celebrada el día 27 de agosto de 2015, se presentó el siguiente acuerdo:

02/CIDAP 1-2015/2015/EXT. Con fundamento en lo dispuesto en el numeral VII, inciso b, atribuciones números 6, 17, 18 y 19 del Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión Interna de Administración y Programación de DICONSA, S.A. de C.V. (CIDAP), el pleno de la Comisión autoriza la actualización al documento de apoyo a la operación, denominado "Guía para la Asignación, Uso, Control del Consumo, Reintegro de los Servicios de Telefonía Celular, Radio PTT y Radiolocalización".

Se hace constar que el presente acuerdo forma parte de lo desahogado en el acta correspondiente.

Se expide para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, a los cuatro días del mes de septiembre de 2015.


Lic. César Cabello Ramírez
Secretario Técnico de la Comisión Interna de
Administración y Programación de DICONSA, S.A. de C.V.



DICONSA

FO-DGO-001
Firmas de elaboración

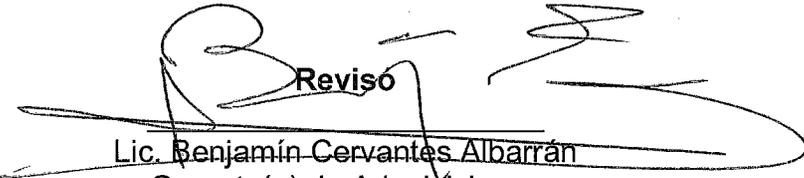
Guía para la Asignación, Uso, Control del Consumo y Reintegro de los Servicios de Telefonía Celular, Radio PTT y Radiolocalización

Elaboró:



Abraham Ordoñez Rebollo
Subgerente(a) de Servicios Generales

Revisó



Lic. Benjamín Cervantes Albarrán
Gerente(a) de Adquisiciones

Aprobó:



Mtro. Orlando Olguín Miranda
Director(a) de Administración y Recursos Humanos

Fecha de Documentación: **22 de julio de 2015**
Revisión Número:
Copia Número:
Copia Asignada:

DICONSA

FO-DGO-002
Presentación

**Guía para la Asignación, Uso, Control del Consumo y Reintegro de los Servicios de
Telefonía Celular, Radio PTT y Radiolocalización
20142-AM-AD01**

ÍNDICE

	Pág.
I. INTRODUCCIÓN.....	4
II. OBJETIVO.....	4
III. GLOSARIO.....	5
IV. MARCO LEGAL.....	6
V. REFERENCIAS.....	7
VI. ALCANCE.....	7
VII. RESPONSABILIDADES.....	7
VIII. POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS.....	8
VIII.1 POLÍTICAS GENERALES.....	8
VIII.2 FORMA DE OPERACIÓN.....	9
VIII.2.1 SERVICIOS DE TELEFONIA CELULAR Y RADIOLOCALIZACIÓN.....	9
VIII.2.2 AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS ADICIONALES.....	10
VIII.2.3 OTRAS ASIGNACIONES.....	11
VIII.2.4 IMPORTE MÁXIMO POR EL CONSUMO DE LOS SERVICIOS.....	13

DICONSA

FO-DGO-002
Presentación

Guía para la Asignación, Uso, Control del Consumo y Reintegro de los Servicios de Telefonía Celular, Radio PTT y Radiolocalización 20142-AM-AD01

VIII.2.5	CONTROL DE LOS CONSUMOS.....	13
VIII.2.6	REINTEGRO POR EXCEDENTE DE LOS CONSUMOS.....	13
VIII.2.7	EXENSIÓN DE PAGO POR EXCEDENTES EN LOS CONSUMOS.....	14
VIII.2.8	PERDIDA, EXTRAVIO, DAÑO(S) O ROBO DEL EQUIPO CELULAR.....	15
VIII.2.9	CARGOS POR PERDIDA, EXTRAVIO, O DAÑO(S) DEL EQUIPO CELULAR.....	16
VIII.2.10	EXENCIÓN DE PAGO POR REPARACIONES.....	16
VIII.2.11	SUMINISTRO DE PARTES Y/O ACCESORIOS.....	17
VIII.3	SERVICIO DE RADIOLOCALIZACIÓN.....	17
IX.	RELACIÓN DE ANEXOS.....	18
X.	HISTORIAL DE CAMBIOS.....	23
	HOJA DE AUTORIZACIÓN.....	24

Guía para la Asignación, Uso, Control del Consumo y Reintegro de los Servicios de Telefonía Celular, Radio PTT y Radiolocalización 20142-AM-AD01

I. Introducción:

En apego al artículo décimo primero del “Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.” publicado en el D.O.F. el 10 de diciembre de 2012 el cual señala a las dependencias, la obligación de reducir en el costo de adquisición del servicio de fotocopiado, telefonía, vigilancia, mensajería y demás servicios generales, a través de las compras consolidadas, así como la racionalización en su consumo y el uso obligado de medios electrónicos; así como a los “Lineamientos que regulan las cuotas de telefonía celular en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal” emitidos por la Secretaria de la Función Pública (SFP) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 2 de febrero de 2007 se establece la presente Guía, la cual tiene como finalidad dar a conocer a las o los servidores públicos susceptibles de asignación de equipos de telefonía celular, radio PTT y/o radiolocalización, de qué consta cada servicio, así como definir los montos que tienen asignados de acuerdo a sus cargos, hacer de su conocimiento que al excederse de los montos asignados cubrirán el pago de los montos que no justifiquen y la forma de operación.

II. Objetivo (s):

- Establecer el procedimiento y las cuotas homogéneas aplicables al uso de los Servicios de Telefonía Celular, Radio PTT y de Radiolocalización de Diconsa, que permitan dar transparencia y racionalidad al gasto administrativo por concepto de asignación, uso, control del consumo y reintegros de los Servicios por parte de las o los servidores públicos de la entidad.
- Determinar los puestos de las o los servidores públicos que en Diconsa tendrán el beneficio de contar con los Servicios de Telefonía Celular, Radio PTT y/o de Radiolocalización.
- Establecer los importes máximos por el consumo de los Servicios de Telefonía Celular, Radio PTT y Radiolocalización para cada uno de los cargos.

Guía para la Asignación, Uso, Control del Consumo y Reintegro de los Servicios de Telefonía Celular, Radio PTT y Radiolocalización 20142-AM-AD01

- Definir los controles del gasto por Servicios de Telefonía Celular, Radio PTT y de Radiolocalización, así como los aplicables en casos de pérdida o daño a los equipos.

III. Glosario:

- **CIDAP.**- Comisión Interna de Administración y Programación de Diconsa.
- **DICONSA.**- Diconsa, S.A. de C.V.
- **D.O.F.**- Diario Oficial de la Federación.
- **Grupo Homólogo.**- Personal responsable de realizar actividades especializadas y concretas, generadas a partir de funciones que realizan las áreas en estructura orgánica.
- **Lineamientos.**- Lineamientos que Regulan las Cuotas de Telefonía Celular en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Publicados en el D.O.F. el 2 Febrero de 2007.
- **Radio PTT.**- Radio Oprime y Habla (Push To Talk), equipo de telefonía móvil para hablar en líneas de comunicación doble vía, mediante un botón que se oprime para transmitir y se libera para recibir la comunicación.
- **Radiolocalizador.**- Mensáfono (Pager o dispositivo de radio búsqueda), equipo para contactar personas mediante mensajes enviados por radio a través de una red de telecomunicaciones, cuyo equipo cuenta con pantalla para leer mensajes, botones con diversas funciones y alerta sonora y/o vibratoria.
- **Servicios.**- Servicios de Telefonía Celular, Radio PTT y Radiolocalización.
- **Servicio Roaming.**- (Nacional y/o Internacional) consiste en la facilidad del equipo celular para recibir y realizar llamadas automáticas al lugar en donde éste se ubique.
- **S.F.P.**- Secretaría de la Función Pública.
- **Teléfono Celular.**- Equipo de telefonía móvil mediante el cual se tiene acceso a la red de comunicaciones de telefonía móvil y fija tradicional.
- **I.V.A.** - Impuesto al Valor Agregado

**Guía para la Asignación, Uso, Control del Consumo y Reintegro de los Servicios de Telefonía Celular, Radio PTT y Radiolocalización
20142-AM-AD01**

IV. Marco legal:

Se deberá considerar la disposición legal que esté vigente en la fecha en que se aplique la presente guía.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Leyes

- Ley Federal de Telecomunicaciones
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley de Planeación.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Decretos

- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal
- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

Acuerdos

- Acuerdo que establece las disposiciones de austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización de la gestión para el ejercicio correspondiente

Guía para la Asignación, Uso, Control del Consumo y Reintegro de los Servicios de Telefonía Celular, Radio PTT y Radiolocalización 20142-AM-AD01

Lineamientos

- Lineamientos que Regulan las Cuotas de Telefonía Celular en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
- Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal

Reglamentos

- Reglamento Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

V. Referencias:

- Manual de Organización de Diconsa, S.A. de C.V.

VI. Alcance:

Serán sujetos de esta Guía, las o los servidores públicos de Diconsa de los niveles o grupos homólogos como se ve en la tabla del anexo 4 del presente documento y aquellos que cuando resulte necesario para el desempeño de sus funciones se les autorice el contar con el beneficio de los Servicios, conforme a las categorías y límites máximos de gasto vigentes.

VII. Responsabilidades:

- Responsables de Telefonía celular en Oficinas Centrales, Sucursales y Unidades Operativas.
 1. En el ámbito de su competencia vigilarán el cumplimiento de la presente Guía.
 2. El o la Titular de la Dirección de Administración y Recursos Humanos de Diconsa, es responsable de:

Guía para la Asignación, Uso, Control del Consumo y Reintegro de los Servicios de Telefonía Celular, Radio PTT y Radiolocalización 20142-AM-AD01

- a) Autorizar la contratación de los Servicios, así como adquirir en su caso los equipos vinculados a la recepción de los servicios a nombre de Diconsa, conforme a la normatividad de adquisición establecida.
- b) Realizar la asignación de los Servicios, tomando en consideración lo enunciado en los Lineamientos vigentes y de acuerdo a los requerimientos de operación de Diconsa.
- c) Autorizar previa justificación por escrito y con visto bueno del o la Director (a) General de Diconsa, erogaciones por concepto de telefonía celular a las o los servidores públicos establecidos en el anexo 1, 2, 3 y 4 cuando resulte estrictamente indispensable para la operación sustantiva o emergente de Diconsa.
- d) Autorizar las tarifas por concepto del importe máximo mensual por el consumo de los Servicios para las o los servidores públicos autorizados, así como los gastos extraordinarios que pudieran derivarse por el uso de los equipos asignados, considerando que dichas erogaciones deberán reducirse al mínimo posible, tomando como base para determinar el importe máximo y la aplicación individual los importes señalados en las disposiciones del ejercicio que corresponda y que al efecto emitan la S.H.C.P. y la S.F.P., y
- e) En forma mensual, hará del conocimiento de los servidores públicos el comportamiento o desarrollo de las erogaciones en telefonía celular, con respecto a los importes máximos autorizados.
- f) Actualizar y difundir, la presente Guía.

VIII. Políticas, Bases y Lineamientos:

VIII.1. Políticas Generales

1. En lo relativo a la asignación así como a la determinación del importe máximo por el consumo de los Servicios, serán aplicables las disposiciones del ejercicio que corresponda y que al efecto emitan la S.H.C.P. y la S.F.P.

Guía para la Asignación, Uso, Control del Consumo y Reintegro de los Servicios de Telefonía Celular, Radio PTT y Radiolocalización 20142-AM-AD01

2. Conforme a lo establecido en los Lineamientos que Regulan las Cuotas de Telefonía Celular en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, el o la Directora de Administración y Recursos Humanos de Diconsa podrá autorizar la asignación del Servicio de Telefonía Celular a las o los servidores públicos con categoría distinta. En estos casos, las erogaciones que se autoricen no deberán rebasar el importe de la cuota mensual ni la base anual del grupo jerárquico K que en Diconsa corresponde al nivel de Director(a) de Área, contenido en el Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal.
3. La o el servidor público que tenga autorizado, adscrito y resguardado el uso del Servicio y Equipo de Telefonía Celular, Radio PTT y/o de Radiolocalización, tiene la responsabilidad de apegarse en lo sucesivo con la presente Guía.
4. La inobservancia de la presente Guía podría derivar en responsabilidades en los términos establecidos por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de las o los Servidores Públicos.

VIII. 2. Forma de Operación.

VIII.2.1. Servicios de Telefonía Celular y Radiolocalización

- a) Los niveles y puestos autorizados por el o la Titular de la Dirección de Administración y Recursos Humanos que contarán con el Servicio de Telefonía Celular y/o Radio PTT serán los siguientes:
 - Director(a) General
 - Directores(as) de Área
 - Titular de la Unidad Jurídica
 - Titular del Órgano Interno de Control
 - Coordinador(a) General de Comunicación Social
 - Gerentes(as) de Sucursales, de acuerdo al Anexo 1
 - Gerente(a) de Relaciones Interinstitucionales
 - Gerente(a) de Abarrotes

Guía para la Asignación, Uso, Control del Consumo y Reintegro de los Servicios de Telefonía Celular, Radio PTT y Radiolocalización 20142-AM-AD01

- Gerente(a) de Granos y Azúcar
 - Gerente(a) de Supervisión y Participación Comunitaria
 - Gerente(a) de Logística y Transportes
 - Gerente(a) de Adquisiciones
 - Gerente(a) de Informática
 - Gerente(a) de Personal
 - Gerente(a) de Planeación
 - Gerente(a) de Evaluación
 - Encargados(as) de Unidades Operativas, de acuerdo al Anexo 2
 - Subgerente(a) de Servicios Generales
 - Subgerente(a) de Abarrotes
 - Subgerente(a) de Relaciones Interinstitucionales
 - Subgerente(a) de Administración de Riesgos
- b) Diconsa a través del Director Administración y Recursos Humanos, podrá autorizar, previa justificación, la asignación del servicio de telefonía celular de los servidores públicos antes citados , ello con fundamento en el numeral 8 de los Lineamientos que regulan las cuotas de telefonía celular de las dependencias y entidades de la APF.
- c) En ningún caso las o los servidores públicos de Diconsa que tengan autorizado el Servicio de Telefonía Celular en Oficinas Centrales, Sucursales, Unidades Operativas y Almacenes de Diconsa, podrán delegarlo o transferirlo a favor de ninguna otra u otro servidor público o de tercera persona.

VIII.2.2. Autorización de Servicios Adicionales

Guía para la Asignación, Uso, Control del Consumo y Reintegro de los Servicios de Telefonía Celular, Radio PTT y Radiolocalización 20142-AM-AD01

Cuando las o los servidores públicos autorizados para contar con el Servicio Telefonía Celular, requieran agregar de manera justificada algún servicio adicional al proporcionado por la empresa prestadora de los Servicios, será necesario solicitarlo por oficio al o a la Titular de la Dirección de Administración y Recursos Humanos, quien lo autorizará siempre y cuando el importe de la renta mensual, de los servicios adicionales solicitados sea cubierto por la o el servidor público que lo solicite.

VIII.2.3. Otras Asignaciones

- a) El o la Titular de la Dirección de Administración y Recursos Humanos, previo acuerdo con la o el Director General de Diconsa, autorizará la asignación temporal del Servicio de Telefonía Celular a otro(s)(as) servidor(es) público(s) de las Oficinas Centrales y/o de Sucursales y/o de Unidades Operativas, para la atención de situaciones de extrema urgencia o de cualquier otra contingencia de naturaleza análoga relacionada con desastres naturales que afecten a la población objetivo a la que sirve Diconsa o a ella misma. Dicha asignación abarcará únicamente el periodo de tiempo que exista la contingencia y la atención de los asuntos relacionados con la misma.

Lo anterior se proporcionará, sin más requisito que la solicitud por oficio del Director(a) de Área de las Oficinas Centrales o de la o el Gerente de la Sucursal o de la o el Encargado de la Unidad Operativa a la que esté adscrito el servidor(a) público(a) a quien se pretende asignar el servicio, justificando las causas que la originan y especificando el periodo que se requiere contar con el mismo.

- b) En el supuesto de que el periodo solicitado para hacer uso del servicio celular abarque más de un mes, el o la Titular de Área a quien se autorice el servicio enviará mensualmente a la Dirección de Administración y Recursos Humanos, un informe relativo al tipo de contingencia y/o fenómeno natural que originó la intervención de Diconsa, Entidad(es) afectada(s), así como las acciones realizadas para su atención, el informe referido se adjuntará a la factura mensual del consumo del servicio, conforme al periodo que abarquen la declaratoria de emergencia en la(s) Entidad(es) afectada(s) por el(los) fenómeno(s) natural(es) o cualquier otra situación de extrema urgencia o contingencia que dio origen a la asignación.

DICONSA

FO-DGO-002
Presentación

Guía para la Asignación, Uso, Control del Consumo y Reintegro de los Servicios de Telefonía Celular, Radio PTT y Radiolocalización 20142-AM-AD01

- c) El consumo que realice(n) la(s) el(os) servidor(es) público(s) designado(s) para hacer uso del servicio celular para atender situaciones de extrema urgencia o cualquier otra contingencia de naturaleza análoga, tendrá un límite máximo de \$1,100.00 (un mil cien pesos 00/100 M.N.) mensuales incluyendo I.V.A.
- d) Superada la contingencia que originó la autorización del servicio celular, la o el Director del Área, la o el Gerente de la Sucursal, o la o el Encargado de la Unidad Operativa solicitante, procederá por oficio a realizar el reintegro del equipo a la Gerencia de Adquisiciones en Oficinas Centrales o al área responsable de Administración y Finanzas en Sucursales y Unidades Operativas, quien a su vez transferirá el equipo a la Subgerencia de Control de Bienes en Oficinas Centrales o al área homóloga en Sucursales y Unidades Operativas para su debida custodia y futura adscripción.
- e) El importe del pago mensual por el servicio celular que cubrirá Diconsa durante el periodo en que el equipo celular se mantenga bajo custodia de la Subgerencia de Control de Bienes en Oficinas Centrales o al área homóloga en Sucursales y Unidades Operativas, se restringirá al importe al que asciendan la Renta Mensual aplicable al Plan de Consumo contratado, hasta en tanto no se adscriba nuevamente el servicio a otra u otro servidor público ante el surgimiento de una contingencia.
- f) El o la Titular de la Dirección de Administración y Recursos Humanos, autorizará previa justificación por escrito, la contratación del Servicio de Telefonía Celular a los Almacenes que por su ubicación no cuenten con el servicio de Telefonía Convencional, y que en virtud de su operación requieren mantener una comunicación telefónica continua, utilizado únicamente el equipo adscrito para comunicaciones de carácter oficial, realizando invariablemente un uso racional del mismo. En este supuesto el o la Jefa de Almacén, será el responsable del consumo que se realice del servicio y del cuidado del equipo proporcionado.
- g) En los Almacenes, en donde la comunicación telefónica únicamente es posible efectuarla a través de Telefonía Celular, se autoriza como límite máximo un importe de \$750.00 (setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) incluyendo I.V.A. para el consumo mensual del servicio, cuyo importe podrá ser susceptible de ajuste conforme a las necesidades particulares de operación de cada Almacén, previa solicitud y justificación detallada por parte de la o el Gerente de la Sucursal o del o la Encargada de la Unidad Operativa de la cual dependa el Almacén en cuestión,

Guía para la Asignación, Uso, Control del Consumo y Reintegro de los Servicios de Telefonía Celular, Radio PTT y Radiolocalización 20142-AM-AD01

dirigida al Director(a) de Administración y Recursos Humanos, cuya modificación a dicho importe para efectos de aplicación, deberá ser autorizada previamente por oficio por parte del o la Directora de Administración y Recursos Humanos.

- h) De registrarse excedentes en el consumo mensual del servicio, con respecto a los importes máximos autorizados sin la debida justificación, la o el servidor público designado para hacer uso del Servicio Celular para la atención de Contingencias, observará el criterio de reintegro que se indica en la presente Guía.
- i) La o el servidor público autorizado para contar con el Servicio de Telefonía Celular Temporal, así como el Servicio de Telefonía Celular destinado a los Almacenes, se sujetará a la observación de la presente Guía, utilizando el equipo exclusivamente para la función para la que fue asignado.

VIII.2.4. Importe Máximo por el Consumo de los Servicios

- a) Los límites máximos del importe mensual aplicables al consumo de los Servicios de Telefonía Celular y Radio PTT, se indican en el Anexo 4 de la presente Guía.
- b) El importe mensual autorizado para el consumo del Servicio de Radio PTT, incluye tiempo ilimitado de intercomunicación con usuarios que cuenten con Radio PTT, el cual no generará tiempo aire de servicio roaming, ni larga distancia, en el caso de que la o el servidor público requiera realizar llamadas telefónicas personales deberá asumir el costo del tiempo aire.

VIII.2.5. Control de los Consumos

La Dirección de Administración y Recursos Humanos a través de la Gerencia de Adquisiciones, mensualmente comunicará por escrito a las o los servidores públicos de las Oficinas Centrales, Sucursales y Unidades Operativas que tengan asignados los servicios, y a los que hagan uso temporal de estos por situaciones de emergencia, en las Sucursales y Unidades Operativas, el importe mensual facturado del equipo respectivo, con el objeto de que el usuario identifique y en su caso reintegre el importe excedente con respecto al límite máximo autorizado, así como el importe relativo a las llamadas de carácter personal realizadas durante el periodo. Para el caso de los Almacenes, quién informará por escrito a los Jefes de Almacenes que cuenten con el servicio celular el importe mensual facturado del equipo respectivo será el responsable de administración. ,

Guía para la Asignación, Uso, Control del Consumo y Reintegro de los Servicios de Telefonía Celular, Radio PTT y Radiolocalización 20142-AM-AD01

VIII.2.6. Reintegros por Excedentes en los Consumos

Para evitar la suspensión del servicio a la línea telefónica celular asignada a cada servidor(a) público(a), el excedente mensual generado por el uso intensivo de los servicios, respecto al límite máximo autorizado para cada caso, será cubierto por la o el servidor(a) público(a) que lo genere, de acuerdo a lo siguiente:

1. La Dirección de Administración y Recursos Humanos a través de la Gerencia de Adquisiciones en Oficinas Centrales, mensualmente comunicará por oficio a cada servidor(a) público(a) y/o a los titulares de Sucursal, y Unidad Operativa que cuenten con los servicios, tomando como base el límite máximo aplicable, el importe al que ascendió el consumo excedente, con respecto al facturado por la empresa prestadora del servicio, contando el o la servidora pública como máximo con 5 días hábiles, contabilizados a partir de la fecha de recepción del oficio, para efectuar el reintegro del importe total del consumo excedente en la Caja General ubicada en el área de Tesorería. Para el caso de Almacenes quien comunicara el excedente será la Unidad Administrativa responsable del área de Administración de la Sucursal o Unidad Operativa a la que pertenezca el Almacén.
2. La o el servidor público remitirá por oficio a la Gerencia de Adquisiciones en las Oficinas Centrales o al o a la responsable de administración de la Sucursal, copia del comprobante emitido por la Caja General correspondiente, relativo al reintegro del importe total excedente.
3. De no recibir respuesta de la o el servidor público al oficio, al 6º día hábil de la fecha de su recepción, la o el Gerente de Adquisiciones de Oficinas Centrales y/o el o la responsable de administración en las Sucursales, solicitará a la Gerencia de Personal y/o al responsable de Personal de la Sucursal, realizar el descuento del importe excedente vía nómina, en la quincena inmediata siguiente, conforme a lo señalado en la responsiva contenida en el Resguardo del equipo.

VIII.2.7. Exención de Pago por Excedentes en el Consumo

Guía para la Asignación, Uso, Control del Consumo y Reintegro de los Servicios de Telefonía Celular, Radio PTT y Radiolocalización 20142-AM-AD01

- a) El o la Titular de la Dirección de Administración y Recursos Humanos podrá autorizar la exención del pago excedente del consumo a servidores(as) públicos(as) que cuenten con el servicio celular, en los siguientes casos; cualquier situación extraordinaria debidamente justificada por el usuario, desastres naturales, situaciones de extrema urgencia, contingencias de naturaleza análoga en donde Diconsa por su actividad tenga que prestar apoyo a entidades y/o zonas afectadas y/o en donde ella misma resulte afectada, tomando como base de evaluación, la exposición detallada que la o el servidor público haga por escrito de los motivos que originaron el consumo excedente, el tipo de ayuda y/o apoyo proporcionado por Diconsa y el periodo que abarcó la contingencia, mismo que invariablemente deberá coincidir con el periodo registrado en el oficio de comisión respectivo, en caso de existir este.

Lo anterior aplicará a todos los servidores públicos a quienes se le haya asignado equipo de telefonía celular de Oficinas Centrales, Sucursales y Unidades Operativas, quienes en su caso enviarán por oficio la solicitud de exención a la Dirección de Administración y Recursos Humanos con la justificación correspondiente al caso.

- b) Con excepción de lo establecido en el inciso a) de este apartado, bajo ninguna otra circunstancia se podrá exentar a la o el servidor público a quien este resguardado el equipo celular, de realizar el reintegro del importe a que ascienda el excedente mensual por el consumo intensivo del servicio, con respecto al límite máximo autorizado.

VIII.2.8. Pérdida, Extravío, Daño(s) o Robo del Equipo Celular.

En caso de pérdida o extravío, daño(s) o robo con violencia del equipo celular, dentro o fuera del horario de labores y/o en días hábiles o inhábiles, la o el servidor público deberá notificar por escrito el hecho a la Dirección de Administración y Recursos Humanos o a la Unidad Administrativa responsable de administración de la Sucursal, procediendo de conformidad a lo siguiente:

- a) En caso de que la o el servidor público a quien esté asignado el equipo celular lo pierda o extravíe por negligencia en su cuidado y/o protección, éste cubrirá el importe total a que ascienda el equipo, conforme a la cotización emitida por la empresa prestadora de los servicios.
- b) Si el equipo sufre daños (humedad, golpes, roturas) y/o faltantes (pila, tarjeta SIM, tarjeta de Memoria), así como cualquier otro desperfecto que afecte su

Guía para la Asignación, Uso, Control del Consumo y Reintegro de los Servicios de Telefonía Celular, Radio PTT y Radiolocalización 20142-AM-AD01

funcionamiento, el importe total que involucre su reparación (en caso de ser viable) y/o la reposición de las partes faltantes, se realizará con cargo a la o el servidor público a quien esté resguardado, previo diagnóstico y cotización de la empresa prestadora del servicio.

- c) En caso de robo con violencia, la o el servidor público a quien le fue asignado del equipo celular, estará obligado a realizar personalmente los trámites legales a que dé lugar el hecho, obligándose a enviar por oficio dirigido a la Gerencia de Adquisiciones en Oficinas Centrales o en su caso a la Unidad Administrativa responsable de administración de la Sucursal, en un plazo no mayor de 5 días hábiles contados a partir de la fecha del siniestro, el original del Acta emitida por el o la Ministerio Público, a fin de iniciar el trámite de reclamo y reposición respectivo ante la compañía aseguradora, así como a realizar en su caso el pago del importe a que ascienda el deducible correspondiente.

VIII.2.9. Cargos por Pérdida, Extravío o Daño(s) del Equipo Celular

- a) En los casos de extravío o daño(s), el importe del equipo será exigido de inmediato por oficio a la o el servidor público, por la Gerencia de Adquisiciones en Oficinas Centrales o por el responsable de administración de la Sucursal, para su pago en la Caja General respectiva, cuyo importe notificado, corresponderá al importe cotizado por la empresa prestadora del servicio, ya sea por el valor total a que ascienda el equipo celular o radio PTT, o por el importe total que represente la reparación de los daños ocasionados al mismo.
- b) De no realizar la o el servidor público el pago notificado correspondiente en la Caja General, al 3^{er} día hábil de la fecha del comunicado, la o el Gerente de Adquisiciones en Oficinas Centrales o el responsable de administración de la Sucursal, solicitará a la Gerencia de Personal de Oficinas Centrales y/o al responsable de Personal de la Sucursal, llevar a cabo el descuento correspondiente vía nómina, en la quincena inmediata siguiente.

VIII.2.10. Exención de Pago por Reparaciones

El o la Titular de la Dirección de Administración y Recursos Humanos, podrá exentar al servidor público de cubrir el importe a que ascienda la reparación del equipo celular

Guía para la Asignación, Uso, Control del Consumo y Reintegro de los Servicios de Telefonía Celular, Radio PTT y Radiolocalización 20142-AM-AD01

resguardado, siempre y cuando éste solicite mediante oficio la exención, describiendo a detalle el daño y las causas que lo originaron .

La autorización procederá siempre y cuando el hecho haya ocurrido en días y horas hábiles, y durante el cumplimiento de actividades específicas propias de la función bajo la responsabilidad que desempeña la o el servidor público en Diconsa.

VIII.2.11. Suministro de Partes y/o Accesorios

La adquisición de partes, accesorios, pila y/o cargador de energía adicional a las que el equipo celular o radio PTT traen consigo de origen, correrán por cuenta y cargo del servidor público resguardatario del mismo.

Las partes, accesorios, pilas y/o cargador de energía adicional que adquiera por su cuenta la o el servidor público, no pasaran a formar parte del inventario de Diconsa.

VIII.3. Servicio de Radiolocalización

- a) Cuando derivado de las funciones operativas de los o las Titulares de las Direcciones de Área o de las Gerencias de Sucursal o los o las Encargadas de las Unidades Operativas y Almacenes, se requiera contar con el servicio de radiolocalización para su adscripción a servidores públicos de cualquier nivel jerárquico, se deberá solicitar la autorización de su contratación al Titular de la Dirección de Administración y Recursos Humanos, adjuntando al oficio de solicitud la justificación detallada correspondiente al caso.
- b) No se otorgará el Servicio de Radiolocalización a ningún servidor público que cuente con el Servicio de Telefonía Celular y/o con el Servicio de Radio PTT, salvo plena justificación por oficio y previa autorización por el mismo medio por parte del o la Titular de la Dirección de Administración y Recursos Humanos.
- c) En ningún caso las o los servidores públicos que cuenten con autorización del Servicio de Radiolocalización en Oficinas Centrales, Sucursales, Unidades Operativas y Almacenes de Diconsa, podrán delegarlo o transferirlo a favor de ningún otra u otro servidor público o de tercera persona, salvo autorización por oficio del o la Titular de la Dirección de Administración y Recursos Humanos y transferencia mediante el Resguardo correspondiente al servidor público designado y autorizado.

DICONSA

FO-DGO-006
Relación de Anexos

**Guía para la Asignación, Uso, Control del Consumo y Reintegro de los Servicios de Telefonía Celular, Radio PTT y Radiolocalización
20142-AM-AD01**

X. Relación de Anexos:

Núm.	Descripción	Clave
1	Sucursales a las que se autoriza la asignación del Servicio de Telefonía Celular, Grupo I y II.	AM-AD01-01
2	Unidades Operativas a las que se autoriza la asignación del Servicio de Telefonía Celular.	AM-AD01-02
3	Área a la que se autoriza la asignación del Servicio de Radio PTT.	AM-AD01-03
4	Límites Máximos del Importe Mensual por el Consumo del Servicio Celular.	AM-AD01-04

**Guía para la Asignación, Uso, Control del Consumo y Reintegro de los Servicios de
Telefonía Celular, Radio PTT y Radiolocalización
20142-AM-AD01**

ANEXO 1

**Sucursales a las que se autoriza el
Servicio de Telefonía Celular**

Grupo I:

- Sucursal Centro,
- Sucursal Norte,
- Sucursal Pacífico,
- Sucursal Peninsular y
- Sucursal Veracruz.

Grupo II:

- Sucursal Bajío,
- Sucursal Hidalgo,
- Sucursal Metropolitana,
- Sucursal Michoacán,
- Sucursal Noroeste,
- Sucursal Norte-Centro,
- Sucursal Oaxaca,
- Sucursal Sur,
- Sucursal Sureste y
- Sucursal Tamaulipas

**Guía para la Asignación, Uso, Control del Consumo y Reintegro de los Servicios de
Telefonía Celular, Radio PTT y Radiolocalización
20142-AM-AD01**

ANEXO 2

**Unidades Operativas a las que se autoriza el
Servicio de Telefonía Celular**

- Unidad Operativa Nayarit,
- Unidad Operativa Zacatecas,
- Unidad Operativa San Luis Potosí,
- Unidad Operativa Torreón,
- Unidad Operativa Durango,
- Unidad Operativa Valles Centrales,
- Unidad Operativa Istmo-Costa,
- Unidad Operativa Mixteca,
- Unidad Operativa La Paz,
- Unidad Operativa Campeche,
- Unidad Operativa Chetumal,
- Unidad Operativa Guerrero,
- Unidad Operativa Morelos,
- Unidad Operativa Tlaxcala,
- Unidad Operativa Tuxtla Gutiérrez,
- Unidad Operativa Tapachula,
- Unidad Operativa Acayucán,
- Unidad Operativa Orizaba y
- Unidad Operativa Poza Rica.
- Unidad Operativa Querétaro
- Unidad Operativa Guanajuato

DICONSA

FO-DGO-006
Relación de Anexos

Guía para la Asignación, Uso, Control del Consumo y Reintegro de los Servicios de Telefonía Celular, Radio PTT y Radiolocalización 20142-AM-AD01

ANEXO 3

Área a la que se autoriza el Servicio del Servicio de Radio PTT

- Dirección General

ANEXO 4

Límites Máximos del Importe Mensual por el Consumo de los Servicios Celular y Radio PTT

Los límites máximos del importe mensual por el consumo de los Servicios Celular y Radio PTT, vigentes a partir del 1º de noviembre de 2011 serán los siguientes:

NIVEL Y CÓDIGO	P U E S T O	SERVICIO CELULAR IMPORTE MÁXIMO MENSUAL (INCLUYENDO I.V.A.)
JB1-CF51153	Director(a) General,	\$ 1,581.75
LB231-CF01592	Directores(as) de Área,	\$ 1,410.75
LB231-CF01593	Titular de Unidad Jurídica,	
LB231-CF01591	Titular del Órgano Interno de Control,	
MC3-CF01596	Grupo I, Las o los Gerentes de Sucursales Centro, Norte, Pacífico, Peninsular y Veracruz	
MC3-CF01595	Gerente(a) de Relaciones Interinstitucionales,	\$ 940.50
MC3-CF01596	Grupo II, Las o los Gerentes de Sucursales (Bajío, Hidalgo, Metropolitana, Michoacán, Noroeste, Norte-Centro, Oaxaca, Sur, Sureste y Tamaulipas),	
MC3-CF01595	Las o los Gerentes de Abarrotes, de Granos y Azúcar, de Supervisión y Participación Comunitaria, de Logística y Transportes, de Adquisiciones, Informática, Personal, Planeación, Evaluación	

DICONSA

FO-DGO-006
Relación de Anexos

**Guía para la Asignación, Uso, Control del Consumo y Reintegro de los Servicios de
Telefonía Celular, Radio PTT y Radiolocalización
20142-AM-AD01**

MC3-CF01594	Coordinador(a) General de Comunicación Social,	
NC3-CF01609	Subgerente(a) de Abarrotes (Contingencias), Subgerente de Relaciones Interinstitucionales y Subgerente de Administración de Riesgos.	
NC3-CF01603 NC2-CF01606 NC3-CF01604	Responsables de las Unidades Operativas y Subgerente(a) de Servicios Generales en Oficinas Centrales.	\$ 641.25

Conforme a los Niveles y Códigos autorizados por la S.H.C.P., en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Percepciones para las o los Servidores Públicos de Mando y la Plantilla Ocupacional registrada por la S.H.C.P.

Á R E A	RADIO PTT IMPORTE MÁXIMO MENSUAL (INCLUYENDO I.V.A.)
Dirección General	\$ 459.00

Los importes máximos mensuales registrados incluyen I.V.A., serán aplicables **a partir del 1° de enero de 2012**, y se actualizarán de conformidad a las normas que para tal efecto emitan las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

DICONSA

FO-DGO-007

Historial de cambios

**Guía para la Asignación, Uso, Control del Consumo y Reintegro de los Servicios de
Telefonía Celular, Radio PTT y Radiolocalización
20142-AM-AD01**

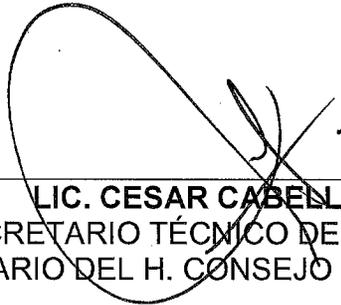
XIII. Historial de Cambios:

Revisión núm.	Fecha de aprobación en CIDAP	Descripción del cambio	Motivo(s)
1	27/10/2011	Actualizar las Tarifas de Telefonía Celular	Las tarifas actuales no conducen con lo establecido en el Manual.
2		Actualización en listado de Gerente y Subgerentes con necesidad de un teléfono celular	Líneas nuevas necesarias para la operatividad de Diconsa

DICONSA

FO-DIC-001
Hoja de Autorización

DE ACUERDO CON LAS ACTAS QUE OBRAN EN LA SECRETARIA TÉCNICA DE LA COMISIÓN INTERNA DE ADMINISTRACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE DICONSA, S. A. DE C. V., ESTE DOCUMENTO FUE AUTORIZADO POR DICHA INSTANCIA Y SUSTITUYE AL DOCUMENTO DENOMINADO "GUÍA PARA LA ASIGNACIÓN, USO, CONTROL DEL CONSUMO Y REINTEGRO DE LOS SERVICIOS DE TELEFONÍA CELULAR, RADIO PTT Y RADIOLOCALIZACIÓN", DEL 14 DE DICIEMBRE DE 2011.


LIC. CESAR CABELLO RAMIREZ
SECRETARIO TÉCNICO DE LA CIDAP Y
PROSECRETARIO DEL H. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

DATOS DE AUTORIZACIÓN:

CIDAP		CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	
NÚMERO DE ACUERDO	02/CIDAP 1-2015/2015/EXT.	NÚMERO DE ACUERDO	NO APLICA
TIPO DE SESIÓN	EXTRAORDINARIA	TIPO DE SESIÓN	NO APLICA
NÚMERO DE SESIÓN	PRIMERA SESION EXTRAORDINARIA 2015	NÚMERO DE SESIÓN	NO APLICA
FECHA DE SESIÓN	27 DE AGOSTO DE 2015	FECHA DE SESIÓN	NO APLICA