

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 5 apartado B, antepenúltimo párrafo y 100, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 155 fracciones VI y IX de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Baja California; Ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de Baja California, así como el artículo 9, fracciones I y II del Reglamento Interior de la Dirección General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana, y

CONSIDERANDO

1. Que es una obligación irrestricta cumplir con las disposiciones jurídicas que regulan el ejercicio del gasto público.
2. Que el artículo 155 Fracciones VI y IX de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Baja California, así como el artículo 9 Fracción I y II del Reglamento Interior de la Dirección General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana, establecen como atribución del Director General el ejercer el presupuesto del Instituto, así como coadyuvar con la Contraloría General en los procedimientos para determinar las directrices, políticas y procedimientos administrativos para el manejo del recurso humano, recursos materiales, financieros y bienes muebles e inmuebles del Instituto Electoral, debiendo notificarlas al Consejo General para su conocimiento, y en su caso, aprobación
3. Que de conformidad con el artículo 509 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Baja California, los órganos y servidores públicos del Instituto Electoral, están obligados a observar las normas previstas en la Ley del Presupuesto que corresponda.
4. Que de conformidad con el artículo 36 bis de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, las erogaciones del gasto público podrán cubrirse en efectivo, tratándose de gastos menores que se realicen a través de fondos revolventes y gastos diversos sujetos a comprobación, siempre que éstos se apeguen a la normatividad específica y que los recursos para estos casos se provean mediante cheques nominativos.
5. Que es necesario contar con un marco normativo que auxilie en el mejor desempeño de las funciones administrativas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Baja California, optimizando el ejercicio de los recursos públicos, motivo por el cual se emiten las siguientes:



**POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS
RESPECTO DE LA ASIGNACIÓN
Y USO DEL SERVICIO DE
COMUNICACIÓN MÓVIL**



CONTENIDO

1.- OBJETIVO GENERAL

Establecer las políticas administrativas aplicables a la asignación y uso del servicio de comunicación móvil, con el objeto de que las unidades administrativas del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Baja California, cuenten con un mecanismo definido para el uso y manejo del servicio de comunicación móvil, para atender las necesidades a efecto de dar cumplimiento a sus funciones y objetivos específicos, con estricto apego a las disposiciones legales y normativas en la materia.

2.- DEFINICIONES

Para efectos de las presentes políticas se entiende por:

Ley: La Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Baja California.

Instituto: El Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Baja California.

Contraloría General: La Contraloría General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Baja California.

Dirección Ejecutiva de Administración: la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Baja California.

Unidad Administrativa: La Presidencia del Consejo General Electoral, Dirección General, Contraloría General, Dirección de Fiscalización de los Recursos a los Partidos Políticos, Secretaría Fedataria, Direcciones Ejecutivas, y cualquier otra denominación que se le asigne a la unidad responsable que cuente con asignación presupuestal en el grupo de gasto de Servicios Personales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Baja California.



Comunicación móvil: La telefonía móvil terrestre, la comunicación móvil por satélite, las redes móviles privadas, la radio mensajera, la radio localización GPS, acceso a internet móvil, comunicación inalámbricas (laptops con internet inalámbrico, celulares, radios)

Resguardo: El documento mediante el cual se asigna uno o varios bienes muebles propiedad del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Baja California, a servidor público para el desarrollo de las actividades propias de su encargo.

Resguardante: El servidor público que tiene la asignación de uno o varios bienes muebles propiedad del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Baja California, y acreditada dicha circunstancia a través de un Resguardo.

Asignación: La entrega formal que se hace de uno o varios bienes muebles para uso, manejo y custodia, a los servidores públicos adscritos al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Baja California, para el desarrollo de sus funciones.

3.- SUJETOS

Son sujetos de las presentes Políticas:

Los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas del Instituto, que en el ejercicio de sus funciones, utilicen el servicio de comunicación móvil para el desarrollo de las actividades necesarias para cumplir con los objetivos de su cargo.

Los servidores públicos responsables de organizar, controlar y verificar el servicio de comunicación móvil asignados a las unidades administrativas del Instituto.

4.- DISPOSICIONES

ADQUISICIÓN, CONTRATACIÓN Y ASIGNACIÓN

POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

Asignación y Uso del Servicio de Comunicación Móvil del Instituto Electoral

4



INSTITUTO ELECTORAL Y DE
PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL



1. La solicitud de contratación del servicio de comunicación móvil, deberá ser mediante solicitud dirigida al titular de la Dirección Ejecutiva de Administración, en la que se justificará plenamente la asignación del servicio, apegándose a lo dispuesto en la presente política; asimismo, se especificará el nombre y cargo del servidor público y el código programático a afectar, dicha solicitud deberá estar firmada por el titular de la Unidad Administrativa solicitante.
2. La Dirección Ejecutiva de Administración, a través del Departamento de Recursos Materiales, será la encargada de la contratación y asignación del servicio de comunicación móvil, la cual fijará los tipos de equipos a utilizar, los planes y el límite mensual del servicio, el proceso de adquisición, contratación y asignación del servicio de comunicación móvil, apegándose a las disposiciones legales, reglamentarias y normativas correspondientes.
3. La Dirección Ejecutiva de Administración solicitará validación técnica a la Dirección Ejecutiva de Informática, para determinar si es factible la contratación del servicio de internet móvil; asimismo, la modalidad de la contratación.
4. El Departamento de Recursos Materiales será el encargado de asignarle al Servidor Público el equipo de comunicación móvil, así como sus accesorios, mediante resguardo.
5. El equipo de comunicación móvil y demás accesorios asignados, deberán ser utilizados única y exclusivamente para el servicio de las funciones y actividades propias del puesto, del Servidor Público.

DAÑO, ROBO O EXTRAVIÓ

1. En caso de daño o destrucción del equipo de comunicación móvil, la petición de reposición del equipo se solicitará al departamento de Recursos Materiales, mediante oficio firmado por el titular de la Unidad Administrativa respectiva, adjuntando el equipo a reponerse.

2. En caso de robo o extravío del equipo de comunicación móvil, el servidor público deberá de comunicar inmediatamente de lo sucedido a su superior jerárquico y al Departamento de Recursos Materiales.
3. El Departamento de Recursos Materiales apoyará denuncia formal ante la autoridad competente, lo anterior para efectos la garantía con la que cuente el equipo de comunicación móvil.
4. El costo que se genere por motivo de daño, destrucción, robo o extravío, así como el cambio del equipo de comunicación móvil, se realizará por cuenta y con cargo al presupuesto asignado a la Unidad administrativa que corresponda, cuando estos no sean imputables al servidor público correspondiente.

ASIGNACIÓN Y USO

1. El Titular y Directores y Consejeros Electorales podrán contar con servicio de Telefonía Celular, Radiocomunicación en servicio de conexión directa, así como internet móvil; dichos servicios podrán ser de manera conjunta o indistintamente.
2. Los Coordinadores, Jefes de departamento y aquellos servidores públicos que por su función requieren estar en comunicación, contarán únicamente con servicio de radio comunicación (NEXTEL); la Dirección Ejecutiva de Administración determinará los casos de excepción a la presente regla.
3. Cuando el Servidor Público renuncie, cause baja o separación de su cargo, tendrá la obligación de entregar el equipo y accesorios asignados a la Unidad Administrativa; en caso de no devolverlo, el costo total del equipo, será descontado del finiquito laboral.

5.- ALCANCE

Las presentes políticas son obligatorias y de observancia general para todos los servidores públicos del Instituto.

6.- CONTROL Y EVALUACIÓN

La inobservancia e incumplimiento de las presentes políticas, será materia de responsabilidad, en los términos de la Ley de la materia.

7.- VIGENCIA

Las presentes políticas administrativas dejan sin efecto cualquier otra disposición administrativa, en lo que se oponga a la misma y tendrán vigencia a partir del día 6 de septiembre de 2011 y permanecerá vigente en tanto no se emita una nueva política administrativa específica que la modifique o la deje sin efecto.

ATENTAMENTE

“POR LA AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA
DE LOS ORGANISMOS ELECTORALES”



C.P. VÍCTOR MANUEL LÓPEZ MAGALLÓN
DIRECTOR GENERAL



INSTITUTO ELECTORAL Y DE
PARTICIPACIÓN CIUDADANA
DIRECCIÓN GENERAL