



Instituto Estatal Electoral de Baja California

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

Con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 5 Apartado B, Párrafo Tercero, y 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; Artículo 46 Fracción II y 51 Fracción I de la Ley Electoral del Estado de Baja California, y

CONSIDERANDO

1. Que es una obligación irrestricta cumplir con las disposiciones jurídicas que regulan el ejercicio del gasto público.
2. Que el artículo 46 Fracción II de la Ley Electoral del Estado de Baja California, establece como atribución del Consejo General el expedir los reglamentos y acuerdos necesarios para hacer efectivo el cumplimiento de las disposiciones de esta Ley; así como, los reglamentos interiores, circulares y lineamientos necesarios para el funcionamiento del Instituto Estatal, y fijar las políticas y programas de éste.
3. Que el artículo 51 de la Ley Electoral del Estado de Baja California, establece que es atribución de la Junta General Ejecutiva el proponer al Consejo General las políticas y programas generales del Instituto Estatal y fijar los procedimientos administrativos, conforme a las políticas y programas generales del Instituto.
4. Que el artículo 55 fracción XIII de la Ley Electoral del Estado de Baja California, establece la atribución del Secretario Ejecutivo de administrar los bienes muebles e inmuebles, inversiones y rendimientos financieros, ejercer el presupuesto del Instituto.
5. Que el artículo 60 de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California, establece que toda erogación deberá contar con saldo suficiente en la partida del presupuesto de egresos respectivo y su

POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

Respecto de la asignación y uso del servicio de comunicación móvil



Instituto Estatal Electoral de Baja California

ejercicio se sujetará a los requisitos que se establezcan en la normatividad respectiva.

6. Que es necesario contar con un marco normativo que auxilie en el mejor desempeño de las funciones administrativas del Instituto Estatal Electoral 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**



9

POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

Respecto de la asignación y uso del servicio de comunicación móvil



Instituto Estatal Electoral de Baja California

CONTENIDO

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer un mecanismo definido para la asignación y uso del servicio de comunicación móvil, para atender las necesidades a efecto de dar cumplimiento a las funciones y objetivos de las unidades administrativas, con estricto apego a las disposiciones legales y normativas en la materia.

2. DEFINICIONES

Para efectos de la presente políticas deberá de entenderse por:

Asignación: Es la entrega formal que se hace de uno o varios bienes muebles y/o servicio de comunicación móvil para uso, manejo y custodia, a los servidores públicos adscritos al Instituto, para el desarrollo de sus funciones.

Comunicación móvil: Telefonía móvil terrestre, la comunicación móvil por satélite, las redes móviles privadas, la radio localización GPS, acceso a internet móvil y comunicación inalámbrica (laptops con internet inalámbrico, celulares, radios).

Control Interno: Departamento de Control Interno del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

Departamento de Administración: Departamento de Administración del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

Instituto: Instituto Estatal Electoral de Baja California.

Ley: Ley Electoral del Estado de Baja California.

Resguardante: Servidor público que tiene la asignación de uno o varios bienes muebles propiedad del Instituto a través de un Resguardo.

POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

Respecto de la asignación y uso del servicio de comunicación móvil



Instituto Estatal Electoral de Baja California

Resguardo: Documento mediante el cual se asigna uno o varios bienes muebles propiedad del Instituto, a servidor público para el desarrollo de las actividades propias de su encargo.

Secretaría Ejecutiva: Secretaría Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

Unidad Administrativa: Unidades ejecutoras que cuenten con asignación presupuestal.

Usuario: Servidor Público a quien se le asigna un equipo y/o servicio de comunicación.

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 asignar y controlar el servicio de comunicación móvil asignados a los usuarios.

4. DISPOSICIONES GENERALES

CONTRATACIÓN Y ASIGNACIÓN

- 4.1 La solicitud de contratación del servicio de comunicación móvil, deberá ser realizada por el titular de la Unidad Administrativa mediante solicitud dirigida al titular de la Secretaría Ejecutiva en la que se justificará plenamente la asignación del servicio, apegándose a

POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

Respecto de la asignación y uso del servicio de comunicación móvil



Instituto Estatal Electoral de Baja California

lo dispuesto en la presente política, así mismo se especificará el nombre y cargo del servidor público.

- 4.2 Los tipos de equipos a utilizar, los planes y el límite mensual del servicio, deberá ser autorizado por la Secretaría Ejecutiva, de conformidad con las cotizaciones que para tal efecto le sean presentadas por el Departamento de Administración a través de la Oficina de Recursos Materiales. No se podrán contratar planes forzosos con ninguna compañía telefónica, salvo que sea estrictamente necesario, lo cual también tendrá que ser autorizado por la Secretaría Ejecutiva.
- 4.3 Las contrataciones se realizarán sin excepción bajo los principios de austeridad y racionalidad del gasto público.
- 4.4 El Departamento de Administración a través de la Oficina de Recursos Materiales, será el encargado de la contratación y asignación del servicio de comunicación móvil.
- 4.5 La Oficina de Recursos Materiales será la encargada de entregar al usuario el equipo de comunicación móvil, así como sus accesorios, mediante resguardo, en el que se establezca el valor de reposición. Asimismo, deberá indicar al usuario el límite del plan asignado, el cual representará el tope máximo que cubrirá el Instituto, por lo que en caso de exceder dicho límite, el usuario deberá responder por el excedente a través de descuento vía nómina.

5. DAÑO, ROBO O EXTRAVÍO

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

POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

Respecto de la asignación y uso del servicio de comunicación móvil



Instituto Estatal Electoral de Baja California

- 5.2 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 a la Oficina de Recursos Materiales.
- 5.3 La Oficina de Recursos Materiales apoyará en la denuncia formal ante la autoridad competente, lo anterior para efectos de la garantía con la que cuente el equipo de comunicación móvil.
- 5.4 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.
- 5.5 En caso de que se desprenda la directa responsabilidad del usuario en la falta de salvaguarda de equipo de comunicación móvil, en función del tiempo, modo y lugar en que ocurra el daño, destrucción, robo o extravío, se hará responsable a éste de los cargos, multas o costos que genere la reposición del equipo.

6. ASIGNACIÓN Y USO

- 6.1 Los Consejeros Electorales del Consejo General, el Secretario Ejecutivo y los Titulares Ejecutivos de Departamento contarán con servicio de telefonía celular e internet móvil; de acuerdo con la disponibilidad presupuestal dichos servicios podrán ser de manera conjunta o separada.
- 6.2 Los servidores públicos, que por su función requieren estar en comunicación, podrán contar con equipo de comunicación móvil aprobado mediante oficio por parte de la Secretaría Ejecutiva, dicha aprobación debe de establecer el periodo de tiempo autorizado, así como la justificación.



Instituto Estatal Electoral de Baja California

6.3 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.

6.4 La Oficina de Recursos Materiales, llevará un libro de registros de asignación y gasto en celulares que mantendrá actualizado, el cual contendrá, fecha de asignación, numero de oficio de autorización, funcionario, descripción del equipo y el plan al que estará sujeto.

7.- ALCANCE

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

8.- CONTROL Y EVALUACIÓN

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

9.- 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 27 de abril de 2017 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"



COMISION ESPECIAL DE
ADMINISTRACION

CONSEJO GENERAL
ELECTORAL

POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

Respecto de la asignación y uso del servicio de comunicación móvil

9
7