

**INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

Circular DA-01/2003/Telefonía Celular

A LOS C.C. SUBDIRECTORES GENERALES,
DIRECTORES DE ÁREA, JEFES JURISDICCIONALES,
DIRECTORES DE HOSPITALES GENERALES,
ADMINISTRADORES Y JEFES DE DEPARTAMENTO
P R E S E N T E S.

ABR. 20 2003

Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 100 de la Constitución Política del Estado, Artículo 1ro. y 17 Fracción X del Decreto que crea al Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California Artículo 11 del Reglamento Interno del ISESALUD, Artículo 33 Fracción I del mismo y en apego a los lineamientos emitidos por la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado, y

CONSIDERANDO

1. Que el Artículo 100 de la Constitución Política del Estado establece que los recursos de que disponga el Gobierno del Estado y sus respectivas Administraciones Públicas Descentralizadas, se administraran con eficiencia, eficacia y honradez de acuerdo a las metas que estén destinadas dentro del Presupuesto de Egresos.
2. Que es una obligación irrestricta cumplir con las Leyes que regulan el Ejercicio del Gasto Público.
3. Que el Artículo 33 Fracción I del Reglamento Interno del ISESALUD, señala como atribuciones del Director de Administración el establecer con la aprobación del Director General las políticas, normas, sistemas y procedimientos para administrar y optimizar con eficiencia los recursos de que dispone el ISESALUD y
4. Que es necesario contar con un marco normativo que nos auxilie en el mejor desempeño de nuestras funciones, optimizando el ejercicio de los Recursos Públicos, se hacen del conocimiento los siguientes:

INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

NORMAS Y POLÍTICAS SOBRE TELEFONÍA CELULAR

1. El uso de los teléfonos celulares se autoriza al Director General, Subdirectores Generales, Directores de Área, Directores de Hospitales y Jefes de Jurisdicciones de Servicios de Salud y a aquellos Servidores Públicos de menor nivel que por su función requieran hacer uso de este servicio con autorización previa y por escrito del titular este Instituto.
2. La contratación y asignación del servicio de telefonía celular será facultad exclusiva del Director General a través del Subdirector General de Administración, el cual fijara el límite mensual del servicio, mismo que estará de acuerdo al puesto o nivel jerárquico del Servidor Público.
3. Los límites mensuales de crédito establecidos serán lo siguientes:

Director General	\$4,000.00
Subdirectores Generales	\$1,500.00
Directores De Área	\$750.00
Directores De Hospital	\$300.00 (fichas)
Jefes De Jurisdicción	\$300.00 (fichas)
4. Los límites establecidos pueden ser modificados mediante justificación y autorización previa por escrito a la Subdirección General de Administración.
5. En el caso de Directores de Hospitales y Jefes de Jurisdicciones de Servicios de Salud; la ampliación en uso de ficha podrá ser autorizada previa justificación ante la Dirección de Administración.
6. El Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales mediante carta de resguardo a nombre de los destinatarios entregara el equipo celular y accesorios, quedado estos bajo la responsabilidad del Servidor Público de que se trate.

INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

7. En caso de que los Servidores Públicos agoten el límite mensual asignado antes de finalizar el mes de servicio, éste será suspendido por la Compañía, mismo que será reactivado hasta el primer día después de la fecha de corte del servicio, en casos extraordinarios se podrá ampliar el límite de consumo mensual de servicio, siempre y cuando sea justificado ante la Subdirección General de Administración; en caso de no ser justificado deberá de reintegrar el excedente de consumo del servicio.
8. Los teléfonos celulares y demás accesorios asignados, deberán ser utilizados única y exclusivamente para el ejercicio de las funciones y actividades propias del puesto. Se excluye de responsabilidad cuando se trate de casos urgentes o de fuerza mayor.
9. En caso de robo o extravió del equipo de telefonía celular, el Servidor Público tendrá la obligación de presentar la denuncia formal ante la agencia del Ministerio Público del fuero común del lugar de adscripción, la cual será turnada al Director de Administración. Lo anterior para obtener las pruebas que acrediten el robo o pérdida del bien y estar en disposición de obtener la reposición física del equipo faltante ante la Compañía o Distribuidora o en su caso deslindar las responsabilidades correspondientes.
10. Cuando algún Servidor Público renuncie, cause baja o separación de su cargo, tendrá la obligación de entregar el teléfono celular asignado, así como sus accesorios al Director de Administración, el día que surta efecto la renuncia del puesto público ejercido; en caso de no devolver el equipo celular asignado, el importe total del costo de éste será descontado del finiquito laboral que le corresponda, asimismo si cuenta con algún descuento pendiente por aplicar por concepto de excedente en el límites de crédito.
11. El Departamento de Administración de Recursos Humanos y Desarrollo de Personal deberá solicitar al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales la liberación del resguardo correspondiente para proceder a elaborar el calculo del finiquito laboral del Servidor Público.

**INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

12. En el ámbito de sus respectivas facultades, la inobservancia de los presentes lineamientos será sancionado por la Contraloría del Estado y los Órganos de Control Interno, conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y demás ordenamientos aplicables.

ATENTAMENTE
DR. FRANCISCO VERA GONZÁLEZ

DIRECTOR GENERAL DEL ISESALUD

INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD
PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

APR 25 2003

D **ESPACHADO** **0**
DIRECCION DE ADMINISTRACION

Fm S
MAGB/CCCM/VCE
DR-0103