Asignación de celulares y recarga de saldo

Rev.01
T-ADF-06

1. OBJETIVO

Regular la asignación, uso y control de los servicios de telefonía Celular, móvil e Internet móvil que se otorgan como herramienta de trabajo al personal interno y externo de la Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara (Agencia).

2. ALCANCE

Aplica a los(as) servidores(as) públicos(as) de las distintas áreas de la Agencia que por sus funciones se les asigna un celular para poder llevar a cabo sus labores operativas de la Agencia.

3. TÉRMINOS O DEFINICIONES

3.1. Agencia: Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara.

3.2. Bosques urbanos: Parques y/o bosques pertenecientes a la Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara, constituidos por flora, fauna e infraestructura; cuyo principal objetivo es la conservación de la biodiversidad y la recreación de usuarios y visitantes.

3.3. Resguardante: Es el(la) servidor(a) público(a) que firma como custodio responsable de los bienes ante la Agencia.

4. REFERENCIAS

N/A

5. POLÍTICAS

5.1. Los teléfonos celulares se consideran una herramienta de trabajo crítica para el personal operativo y personal administrativo cuyas actividades se relacionan con el personal operativo interno y externo de la Agencia, cualquier otro uso que no sean las labores operativas diarias se considera no esencial.

5.2. El uso del equipo, así como de los datos móviles y saldo para telefonía, deben ser utilizados para actividades de la Agencia sin excepción.

5.3. La Gerencia que requiera que el personal a su cargo cuente con un teléfono celular de la Agencia para llevar a cabo sus funciones, debe tener en cuenta que sólo se le asigna al personal con labores de operación crítica y debe solicitarlo, mediante oficio enviado vía correo electrónico, a la Gerencia de

Elaboró	Revisó	Autorizó
Natalia Jacqueline Montoya Aguiar Jefatura Administrativa	María Irma Velasco González Sub gerente de Administración y Planeación	Helena Briones Rodríguez Gerencia de Administración
Lugar: Guadalajara, Jalisco		Fecha: 13/mayo/2025

equipo de telefonía celular, la Agencia tiene un tope mensual presupuestal para recarga de cada equipo, por un monto establecido de $200.00 pesos de tiempo aire y 1.5 GB de datos de conectividad.

5.15. En caso de que el saldo se le termine antes del mes, es obligación del resguardante realizar la recarga con sus propios recursos para realizar sus labores y mantener la comunicación con el personal de las distintas áreas de la Agencia.

5.16. La actividad de recarga se realiza mediante el grupo de Telegram **O-Recargas Cel AMBU;** el(la) servidor(a) público(a) que tenga asignado un equipo, debe solicitar la recarga de saldo enviando un mensaje al grupo de Telegram, especificando el número, sin espacios y a 10 dígitos, su puesto y su nombre.

5.17. En el caso de los Agentes de Calidad y Control, la solicitud se hace a través de los Supervisores Operativos de Calidad y Control los cuales tienen acceso a este grupo

5.18. La Subgerencia de Administración y Planeación realiza la recarga del saldo a través de la aplicación específica y comparte el comprobante que ésta arroja en el grupo de Telegram **O-Recargas Cel AMBU**.

6. ANEXOS

Documento	Código	Tipo de documento (interno y/o Externo	Tiempo de retención	Disposición final	Lugar temporal de almacenamiento	Formato (Electrónico/Físico)
Patrimonio	P-ADF-11	Interno	10 años	Archivo histórico	Archivo de la Jefatura de Patrimonio	Electrónico/Físico
Baja de Bienes Patrimoniales	I-ADF-07	Interno	10 años	Archivo histórico	Archivo de la Jefatura de Patrimonio	Electrónico/Físico
Carta de Resguardo de Bienes Patrimoniales	F-ADF-31	Interno	10 años	Archivo histórico	Archivo de la Jefatura de Patrimonio	Electrónico/Físico

Elaboró	Revisó	Autorizó
Natalia Jacqueline Montoya Aguiar Jefatura Administrativa	María Irma Velasco González Sub gerente de Administración y Planeación	Helena Briones Rodríguez Gerencia de Administración
Lugar: Guadalajara, Jalisco		**Fecha: 13/mayo/2025**