

PROCEDIMIENTO:	GESTIÓN DE TELEFONÍA FIJA Y MÓVIL	CÓDIGO:	
-----------------------	--	----------------	--

DATOS GENERALES

Área de Gestión:	
Macroproceso:	
Proceso:	
Área Funcional:	
Órgano/s Competente/s UCM:	Vicegerente/a de Gestión Económico - Financiera
Órgano Competente (Otras Administraciones y OO):	
Unidad Responsable:	Sección suministros centralizados
Otras Unidades/ Servicios Implicados:	Intervención Dirección de Obras y Mantenimiento
Otras Administraciones/ Organismos Implicados:	Telefónica
Destinatarios (N):	Otro: Ciudad Universitaria
Objeto:	Gestión de la telefonía móvil y fija en los Centros UCM
Modalidades:	Modalidad 1: telefonía fija Modalidad 2: telefonía móvil
Procedimiento Precedente:	
Procedimiento/s Intermedio/s:	
Procedimiento Consecuente:	

DATOS DE INICIO Y FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Formas de Inicio:	De Oficio Otra/Primera Actividad:
Solicitante:	Otro:
Formularios:	No Código y Denominación:
Documentación:	Sí Especificar: Pliego de prescripciones técnicas
Lugar y Forma de Presentación:	Lugar: Servicio de Contratación Forma:
Plazo de Presentación:	Días: Hábles Meses:
Formas de Terminación:	
Órgano/s de Resolución:	Gerente/a
Plazo de Resolución:	Días: Hábles Meses:
Plazo Medio Resolución/Ejecución:	Días:
Exigencia de Notificación:	
Efectos Silencio Administrativo:	
Recursos:	
Normativa Básica:	Normas de ejecución Presupuestaria Ley de Contratos
Normativa de Tramitación:	

DATOS PARA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA

Sistema de Identificación:	Firma en Papel Otro:
Nivel Actual Automatización	Bajo
Sistemas o Aplicaciones Informáticas Utilizadas	Génesis Otro: Correo electrónico, ms office, gestor de expedientes
Nivel de Interactividad:	Medio (entre 3 y 4 veces)

DATOS CUANTITATIVOS

Periodicidad (Normativa):	
Períodos Mayor Carga Trabajo:	Períodos Menor Carga Trabajo:

FASES O TRÁMITES DEL PROCEDIMIENTO

1	INICIO
2	FACTURACIÓN TELEFONÍA FIJA
3	FACTURACIÓN TELEFONÍA MÓVIL
4	INCIDENCIAS
5	INFORMES

OBSERVACIONES

--

PROCEDIMIENTO	GESTIÓN DE TELEFONIA FIJA Y MOVIL	CÓDIGO: 0
---------------	-----------------------------------	-----------

Nº	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD/ES (Sección/es) TRAMITADORA/S	OTRAS UNIDADES (Servicios UCM) / ADMONES. Y OO	MEDIOS	SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFFECTOS	TIEMPO MÍNIMO (Minutos)	TIEMPO MÁXIMO (Minutos)	INDICADOR (Nombre y Frecuencia)
1	Inicio											
1.1	Elaboración	De pliego de prescripciones técnicas, con el importe estimativo para la contratación de suministro de telefonía (esta tarea este año se ha encomendado al CPD)		Sección de Suministros Centralizados		Informáticos	Excel Word			2:00:00	3:00:00	nº de pliegos de prescripciones técnicas (1)
1.2	Envío	al servicio de Contratación para su unión al pliego de prescripciones administrativas		Sección de Suministros Centralizados	Servicio de Contratación	Correo interno Correo electrónico				0:10:00	0:15:00	nº de pliegos de prescripciones técnicas (1)
1.3	Recepción	Del concurso una vez adjudicado para el control del suministro		Sección de Suministros Centralizados	Servicio de Contratación	Correo interno Correo electrónico				0:10:00	0:15:00	nº de pliegos de prescripciones técnicas (1)
2	Facturación telefonía fija											
2.1	Recepción	De las facturas	modalidad 1	Sección de Suministros Centralizados	Empresa	Presencial				0:10:00	0:15:00	nº de facturas telefonía fija (7000)
2.2	Comparativa	En la aplicación informática Zeux, con las facturación que remite telefónica. Si hubiera error se devuelve para aclaración, si no se continúa facturación	modalidad 1	Sección de Suministros Centralizados		Informáticas	Programa Zeux			0:20:00	0:45:00	nº de facturas telefonía fija (7000)
2.3	Grabación de datos	de las facturas, si son correctas se tramitan en gestor de expedientes	modalidad 1	Sección de Suministros Centralizados		Informaticos	Génesis Gestor de expedientes			0:10:00	0:15:00	nº de facturas telefonía fija (7000)
2.4	Envío	A los centros lo que se va a detraer de su presupuesto con detalle: línea departamento, etc.	modalidad 1	Sección de Suministros Centralizados		Informáticos	Genesis			0:10:00	0:15:00	nº de facturas telefonía fija (7000)
2.5	Envío	Al Servicio de Contratación para su firma y autorización	modalidad 1	Sección de Suministros Centralizados	Servicio de contratación	Correo interno				0:10:00	0:15:00	nº de facturas telefonía fija (7000)
2.6	Recepción	Una vez autorizadas, se escanean las facturas y el documento enviado a centros	modalidad 1	Sección de Suministros Centralizados						0:30:00	0:45:00	nº de facturas telefonía fija (7000)
2.7	Envío	De toda la documentación a Intervención para su fiscalización		Sección de Suministros Centralizados	Servicio de Intervención					0:10:00	0:15:00	nº de facturas telefonía fija (7000)
3	Facturación telefonía móvil											
3.1	Recepción	De las facturas	Modalidad 2	Sección de Suministros Centralizados	Empresa	Presencial				0:10:00	0:15:00	nº de facturas telefonía móvil (4000)
3.2	Comparativa	En la aplicación informática Zeux, con las facturación que remite telefónica. Si hubiera error se devuelve si no se continúa facturación	Modalidad 2	Sección de Suministros Centralizados		Informaticas	Programa Zeux			0:20:00	0:45:00	nº de facturas telefonía móvil (4000)
3.3	Envío	A los centros para la firma del Gerente con su conformidad y reenvío a esta Sección	Modalidad 2	Sección de Suministros Centralizados	Centros UCM	Correo interno				0:10:00	0:15:00	nº de facturas telefonía móvil (4000)
3.4	Grabación de datos	de las facturas, si están autorizadas y son correctas se tramitan en gestor de expedientes	Modalidad 2	Sección de Suministros centralizados		Informaticos	Génesis Gestor de expedientes			0:10:00	0:15:00	nº de facturas telefonía móvil (4000)
3.5	Envío	A Contratación y a Intervención	Modalidad 2	Sección de Suministros centralizados	Servicio de Contratación Servicio de Intervención	Correo interno				0:10:00	0:15:00	nº de facturas telefonía móvil (4000)
4	Incidencias											
4.1	Petición	Los centros que pueden pedir una nueva línea para ascensor, un adsl, terminales móviles etc.		Sección de Suministros centralizados	Centros UCM	Telefónico Correo electrónico				0:10:00	0:15:00	nº de incidencias
4.2	Instalación	Es atendida la petición y se procede a la instalación de los mismos.		Sección de Suministros centralizados						2:00:00	3:00:00	nº de incidencias
4.3	Petición	De línea nueva		Sección de Suministros centralizados		Telefónico Correo electrónico				0:10:00	0:15:00	nº de peticiones de líneas nuevas

PROCEDIMIENTO	GESTIÓN DE TELEFONIA FIJA Y MOVIL	CÓDIGO: 0
---------------	-----------------------------------	-----------

Nº	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD/ES (Sección/es) TRAMITADORA/S	OTRAS UNIDADES (Servicios UCM) / ADMONES. Y OO	MEDIOS	SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFFECTOS	TIEMPO MÍNIMO (Minutos)	TIEMPO MÁXIMO (Minutos)	INDICADOR (Nombre y Frecuencia)
4.4	Envío	De la petición a la Vicegerencia de Asuntos Económicos		Sección de Suministros centralizados	Correo electrónico					0:10:00	0:15:00	nº de peticiones de líneas nuevas
4.5	Autorización	Una vez autorizada se procede a su instalación, si no lo fuera se comunica al Centro la decisión		Sección de Suministros centralizados						2:00:00	3:00:00	nº de peticiones de líneas nuevas
4.6	Elaboración	Se las incidencias en la facturación que afecta al contrato		Sección de Suministros centralizados			Programa Zeux Genesis			0:30:00	0:45:00	nº de incidencias
5	Informes			Sección de Suministros centralizados								
5.1	Elaboración	Informes de llamadas de líneas individuales a petición de las gerencias de los centros		Sección de Suministros centralizados			Word Excel			1:00:00	2:00:00	nº de informes a petición de los centros