



TRÁMITE DE PAGO DEL SERVICIO DE TELEFONÍA DEL PODER EJECUTIVO

OBJETIVO

Llevar el control y págo del servicio de telefonía, que requieren las Dependencias y Organismos Descentralizados y Autónomos de Gobierno del Estado de Nayarit, para el funcionamiento de sus instalaciones, en materia de comunicación.

NORMAS DE OPERACIÓN

- ♦ El Departamento de Servicios Generales será el único encargado de gestionar ante la Empresa de Teléfonos de México, S.A. de C.V.B. cualquier tipo de servicios como son: contrataciones, cambios de domicilios, bajas y reportes de fallas en las líneas telefónicas, previa solicitud del coordinador administrativo o equivalente de cada dependencia u Organismo.
- ♦ Cuando se solicite la contratación de líneas telefónicas directas y cambios de domicilios, el coordinador administrativo o equivalente deberá solicitar por escrito al Departamento de Servicios Generales, indicando el Domicilio con el nombre de la calle número, calles transversales, así como también nombre de la persona con la que deberán de coordinarse para dicha instalación
- ♦ No están autorizadas las llamadas por cobrar, larga distancia, internacional, mundial y celulares, que no sean oficiales y también de los servicios adicionales que proporcione Teléfonos de México como son: PM (pago por mensaje), despertador y llamada en espera.
- ♦ Derivado de la instalación del Conmutador Digital en Palacio de Gobierno, este paso a cargo de la Coordinación General de Tecnologías del Despacho del Ejecutivo, por este motivo cada una de las unidades administrativas deberán solicitar por escrito esa Coordinación las claves de acceso para realizar llamadas de larga distancia y celulares de carácter oficial, proporcionando el nombre de la persona que estará como responsable de dicha clave; y el Departamento de Servicios Generales únicamente se encargara de atender los cambios de domicilio y reparaciones de las extensiones.



- ♦ El ejercicio del Presupuesto de la Partida TELÉFONOS, se ajustará al Calendario Mensual enviado por las Dependencias, siendo responsabilidad de éstas el sobre-ejercicio acumulado.
- ♦ Los coordinadores administrativos o equivalentes de las Dependencias y Organismos Descentralizados y Organismos Autónomos, se podrán coordinar con el Departamento de Servicios Generales para analizar los consumos y correcciones de las Líneas Telefónicas, con el propósito de optimizar el servicio y reducción del gasto.
- ♦ Las validaciones que envíe el Departamento de Servicios Generales, a los coordinadores administrativos o equivalentes de cada dependencia, deberán de ser devueltas mediante oficio con la aprobación o autorización de que las llamadas son de carácter oficial.



NAYARIT
ORGULLO QUE NOS UNE



Gobierno del
Estado de Nayarit

SAF
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS NAYARIT



			FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
			05	NOV	2012	1	2
PROCEDIMIENTO: TRAMITE DE PAGO DEL SERVICIO DE TELEFONÍA DEL PODER EJECUTIVO.						CÓDIGO	
						DRMSG DSG/02	
ÁREA: DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES				DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES			

AREA RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	FORMATO O DOCTO.
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	1	Recibe la facturación mensual, revisa y registra el trámite para el pago por unidades presupuestales.	- FACTURA
	2	Turna oficio (O/4C) a la Coordinación General de Contabilidad y Presupuesto, anexa factura original para que se aplique la reserva por unidad presupuestal. Se distribuye de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinación General de Contabilidad y Presupuesto – Original ▪ Secretaría de Administración – 1ª Copia ▪ Dirección General Administración – 2ª Copia ▪ Dir. Rec. Materiales y Serv. Grales. – 3ª Copia ▪ Expediente – 4ª Copia 	- OFICIO (1)
	3	Recoge cheque junto con los documentos (oficio, factura original, y orden de pago), firma resguardo y acude a la Institución Bancaria para su certificación y procede a efectuar su pago.	
	4	Fotocopia los documentos para su archivo y regresa a Caja 2 los documentos (oficio, factura original) debidamente firmados y sellados por la empresa que presta el servicio.	



NAYARIT
ORGULLO QUE NOS UNE



GOBIERNO DEL
ESTADO DE NAYARIT

SAF
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS NAYARIT



			FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
			05	NOV	2012	2	2
PROCEDIMIENTO: TRAMITE DE PAGO DEL SERVICIO DE TELEFONÍA DEL PODER EJECUTIVO.						CÓDIGO	
						DRMSG DSG/02	
ÁREA: DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES				DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES			

AREA RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	FORMATO O DOCTO.
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	5	<p>Envía mediante oficio (O/4C) a los Administrativos de las dependencias, Organismos Descentralizados y Autónomos copia de los recibo o factura original del pago realizado para su validación, el cual regresa mediante oficio al Departamento de Servicios Generales, con la validación respectiva para su archivo.</p> <p>Distribuye oficio (2) de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dependencia u Organismo – Original ▪ Secretaría de Administración – 1ª Copia ▪ Dirección General de Admón. – 2ª Copia ▪ Dir. Rec. Materiales Serv. Grales. – 3ª Copia ▪ Expediente – 4ª Copia <p>FIN DE PROCEDIMIENTO</p>	- OFICIO (2)

VALIDÓ	ELABORÓ	ÁREA RESPONSABLE	AUTORIZÓ
Director de Normatividad	Director Administrativo	Jefe de Depto. de Servicios Generales	Director de Rec. Mat. Y Serv. Generales
Lic. Rodrigo Salvador Maciel Chávez	M.A. Raúl E. Polanco Plazola	Lic. J. Jesús Rodríguez	Lic. José de Jesús Jiménez Robles



DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	1	2
PROCEDIMIENTO: TRÁMITE DE PAGO DEL SERVICIO DE TELEFONÍA DEL PODER EJECUTIVO				CÓDIGO	
				DRMSG DSG/02	
ÁREA: DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES			DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES		

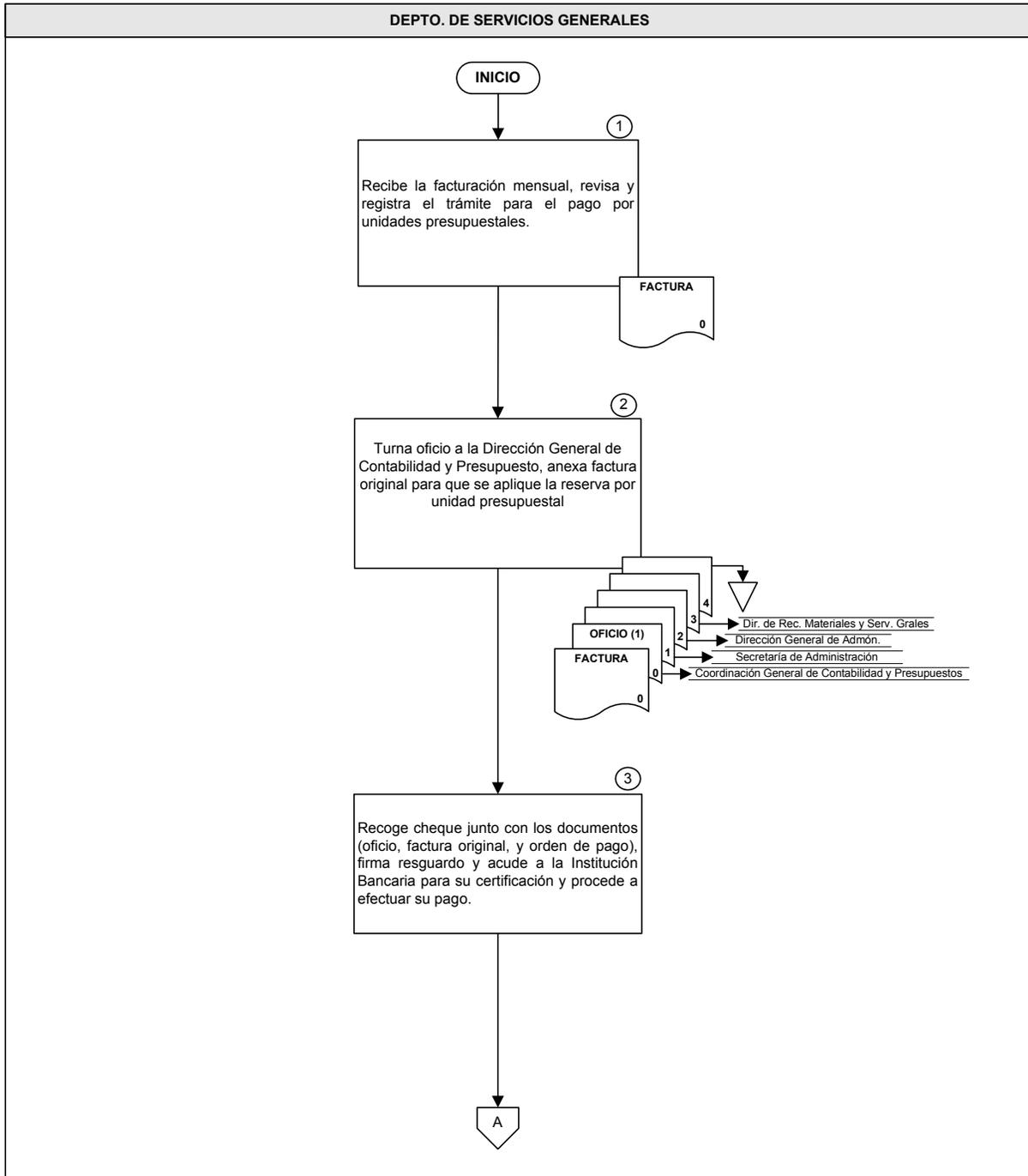




DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	2	2
PROCEDIMIENTO: TRÁMITE DE PAGO DEL SERVICIO DE TELEFONÍA DEL PODER EJECUTIVO				CÓDIGO	
				DRMSG DSG/02	
ÁREA: DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES			DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES		

