



## Manual de procedimientos internos

Para reportar fallas en equipo de telefonía móvil

MPI-DTI-023

Revisión 1.0

# Procedimiento para reportar fallas en equipo de telefonía móvil

## 1. Propósito

Pasos a seguir en caso de que suceda alguna clase de falla en el equipo de telefonía móvil asignado por la empresa.

## 2. Alcance

Todos aquellos usuarios de equipo de telefonía móvil asignado por la empresa.

## 3. Responsabilidades

- Usuario de un equipo de telefonía móvil asignado por la empresa.
- Dirección de Tecnología de Información.
- Operador / Proveedor del servicio de telefonía móvil.

## 4. Definiciones

- \* **Equipo.** Equipo de telefonía celular de cualquier marca y modelo.
- \* **Operador.** Compañía que brinda el servicio de telefonía celular.
- \* **Linea.** Número del servicio asociado a un Operador.
- \* **Falla.** Cualquier condición que provoque el mal funcionamiento del equipo de telefonía móvil.

## 5. Responsable de la revisión del procedimiento

**Dirección Tecnología de Información**

## 6. Revisión del procedimiento

Este documento deberá ser sujeto a revisión cada vez que alguno de los operadores de telefonía móvil con los que se trabaja cambie su procedimiento de atención a clientes. Del mismo modo, en caso de que por así convenir a los intereses de TAR, se incorporase o se de de baja algún operador de telefonía móvil.

## 7. Documentos aplicables y/o anexos

## 8. Diagrama de flujo

## 9. Procedimiento

Paso	Responsable	Descripción
1	Usuario	Determinar el operador de su servicio (AT&T, Telcel, Movistar), etc.
2	Usuario	En caso de ser AT&T marcar al *611 y reportarles la falla describiendo la condición que se presenta con el mayor detalle posible
3	Usuario	En caso de ser Movistar reportar la falla al ejecutivo que atiende la Cuenta de TAR, de nombre Alberto Molina a los teléfonos 4423015901 o 4421770842.
4	Usuario	En caso de ser Telcel llamar a Atención Clientes Corporativos al 01 800 4800965 y reportar la falla, tener a la mano el RFC de Link Conexión Aérea (LCA111018A27) ya que es probable se les pregunte.
5	Usuario	Para cualquiera de los casos anteriores, comunicarse posteriormente a la Dirección de Tecnología de Información a fin de hacerle saber todo lo relacionado al reporte de la falla y lo que les haya hecho saber el operador.
6	Dir Tecnología de Información	Seguimiento a cada caso hasta que la unidad que haya sufrido la falla este de nuevo totalmente operativa.

## 10. Lista de distribución

1. Dirección General
  1. Gerencia Jurídica
2. Dirección de Administración y Finanzas
  1. Gerencia de Recursos Humanos
3. Dirección Comercial
4. Dirección de Mantenimiento
5. Dirección de Operaciones

6. Dirección de Seguridad Operacional
7. Dirección de Tecnología de la Información

**AVISO DE CONFIDENCIALIDAD Y ALCANCE LEGAL**

La información, organización, gráficas, diseño, compilación, know-how y otros aspectos de los elementos contenidos en este documento, incluyendo la plataforma de Intranet, son de carácter confidencial por lo que queda estrictamente prohibida por ley su copia, reproducción por cualquier medio, divulgación verbal o escrito y/o distribución total o parcial, sin autorización expresa de Link Conexión Aérea S.A. de C.V. conocida bajo el nombre comercial de TAR Aerolíneas. La publicación o transmisión de información o documentos contenidos en la intranet de TAR Aerolíneas no constituye una renuncia de cualquier derecho relacionado con tales documentos o información. En este sentido, TAR Aerolíneas hace expresa reserva del ejercicio de todas las acciones, tanto civiles como penales, destinadas al resguardo de sus legítimos derechos.

From:

<https://wiki.tarmexico.com/> - **TAR MÉXICO**

Permanent link:

<https://wiki.tarmexico.com/mpi/023?rev=1485537783>



Last update: **17/11/2021 16:26**