





Procedimiento

Servicios de Tecnologías

		
Coordinador de Tecnologías Emitió	Representante del SGC Revisó	Rectoría Aprobó

1. Propósito

Asegurar la continuidad de los procesos académicos y administrativos por medio de servicios oportunos de la Coordinación de Tecnologías, comunicación, tecnologías de la información y aplicaciones.

2. Alcance

Este procedimiento aplica para todas las funciones relacionadas con los servicios de Coordinación de Tecnologías.

3. Políticas de operación

- 3.1 El presente procedimiento deberá ser conocido y aplicado por todos los involucrados.
- 3.2 El presente procedimiento se plantea de manera incluyente y libre de estereotipos de género, por lo que al referirse a una persona como "el" puede significar "el o la".
- 3.3 El presente procedimiento asegura estar en las mismas condiciones de contenido, forma, espacio y tiempo a todos los responsables de su aplicación.
- 3.4 Asesoría para la actualización y mantenimiento del Sitio Web.
- 3.5 La Coordinación de Tecnologías es responsable de otorgar satisfactoriamente la creación de cuentas correo electrónico.
- 3.6 La Coordinación de Tecnologías es responsable de brindar las herramientas de publicidad visual para la promoción de la institución y sus eventos institucionales.
- 3.7 La Coordinación de Tecnologías es responsable de desarrollar software con base en los lineamientos que establece la Secretaría de la Función Pública (MAAGTIC).
- 3.8 Es responsabilidad del Coordinador de Tecnologías reportar trimestralmente dentro de los cinco días hábiles a la fecha en que concluya el trimestre, en formato impreso y electrónico sus actividades a la Dirección de Planeación, mediante el registro denominado *Informe Trimestral DP-RG.02*, adjuntando memoria fotográfica.

4. Indicadores de acreditación y/o medición:

Cumplimiento de servicios solicitados y/o programados de al menos el 90%.

5. Descripción del procedimiento

5.1 Mantenimiento de Infraestructura Tecnológica

Secuencia	Responsable	Actividades
5.1.1	Coordinación de Tecnologías	Realiza a principios de cada cuatrimestre su <i>Programa Anual de Mantenimiento Preventivo CT-RG.01</i>
5.1.2	Área Solicitante	Envía preferentemente en formato electrónico, la solicitud de mantenimiento extraordinario.
5.1.3	Coordinación de Tecnologías	Recibe la solicitud de mantenimiento extraordinario.
5.1.4	Coordinación de Tecnologías	Se realiza un diagnóstico de lo acontecido y se procede a dar una fecha de solución.

Secuencia	Responsable	Actividades
5.1.5	Coordinación de Tecnologías	De ser necesario se procede a retirar el equipo del área asignada para su mantenimiento, firmando <i>Solicitud de Servicios de Tecnologías CT-RG.03</i>
5.1.6	Coordinación de Tecnologías	Se realiza mantenimiento diagnosticado y se informa de sus resultados, de no ser lo previsto se otorga otra fecha de nueva entrega.
5.1.7	Coordinación de Tecnologías	Se informa del mantenimiento y proporciona las recomendaciones necesarias vía digital o documento.

5.2 Actualización y Mantenimiento del Sitio Web

Secuencia	Responsable	Actividades
5.2.1	Área Solicitante	Envía preferentemente en formato electrónico, la información a publicar en la página web o los cambios en las páginas necesarias.
5.2.2	Coordinación de Tecnologías	Recibe la Información a publicar verificando el visto bueno de Rectoría o autoridad institucional, o se verifica los cambios a la página requerida.
5.2.3	Coordinación de Tecnologías	Analiza la información para determinar qué información recibe y cómo procesarla.
5.2.4	Coordinación de Tecnologías	Crea el artículo, sección, categoría, blog, según el tipo de información a publicar en el sistema gestor de contenido del sitio Web de la Institución.
5.2.5	Coordinación de Tecnologías	Publica el artículo, sección, categoría o blog en la Página Web de la Institución.
5.2.6	Coordinación de Tecnologías	Informa al área solicitante que la información ha sido publicada.

5.3 Creación, Baja o Mantenimiento de Cuenta de Correo Electrónico

Secuencia	Responsable	Actividades
5.3.1	Usuario	Envía la <i>Solicitud de Servicios de Tecnologías CT-RG.03</i> especificando el servicio de ser necesario con el Visto Bueno del Jefe Inmediato.
5.3.2	Coordinación de Tecnologías	Recibe la <i>Solicitud de Servicios de Tecnologías CT-RG.03</i> .
5.3.3	Coordinación de Tecnologías	Accede al panel de control del servidor de correo.
5.3.4	Coordinación de Tecnologías	Atiende el servicio solicitado de cuenta de correo.
5.3.5	Coordinación de Tecnologías	Informa al usuario del estado que guarda la cuenta de correo, si es la creación de una cuenta se otorga contraseña temporal y solicita firma de responsabilidad en la <i>Bitácora de la Coordinación de Tecnologías CT-RG.02</i>

5.4 Diseño y Mantenimiento Gráfico para Eventos y Promoción de la Universidad

Secuencia	Responsable	Actividades
5.4.1	Usuario	Envía la <i>Solicitud de Servicios de Tecnologías CT-RG.03</i> a la Coordinación de Tecnologías, especificando claramente lo que necesita, incluyendo datos técnicos.
5.4.2	Coordinación de Tecnologías	Recibe la <i>Solicitud de Servicios de Tecnologías CT-RG.03</i>
5.4.3	Coordinación de Tecnologías	Analiza la información para su futura proyección.
5.4.4	Coordinación de Tecnologías	Desarrolla bocetos de prueba de ser necesario, para que el usuario pueda elegir entre varias propuestas
5.4.5	Usuario	Envía las posibles modificaciones o en su defecto, la aprobación para que la Coordinación de Tecnologías las realice o bien proporcione el diseño final
5.4.6	Coordinación de Tecnologías	Ejecuta las modificaciones, si las hay.
5.4.7	Coordinación de Tecnologías	Envía el diseño final en el formato correspondiente, incluyendo las fuentes para el uso a conveniencia del usuario.

5.5 Desarrollo, Mantenimiento y Adecuación del Sistema de Control Escolar

Secuencia	Responsable	Actividades
5.5.1	Usuario	Envía la <i>Solicitud de Servicios de Tecnologías CT-RG.03</i> a la Coordinación de Tecnologías, especificando claramente lo que necesita, incluyendo datos técnicos.
5.5.2	Coordinación de Tecnologías	Recibe la <i>Solicitud de Servicios de Tecnologías CT-RG.03</i>
5.5.3	Coordinación de Tecnologías	Analiza la información para determinar la acción a realizar.
5.5.4	Coordinación de Tecnologías	En caso de desarrollar o reestructurar un módulo se realiza un análisis de requerimientos y se presentan al área solicitante con la finalidad de su correcta interpretación.
5.5.5	Usuario	Envía las posibles modificaciones o en su defecto, la aprobación para que la Coordinación de Tecnologías realice o reestructure el nuevo módulo dentro del sistema.
5.5.6	Coordinación de Tecnologías	Ejecuta el desarrollo o reestructuración del módulo.
5.5.7	Coordinación de Tecnologías	En caso de mantenimiento solicita de ser necesario la documentación pertinente u oficio de soporte al área solicitante.
5.5.8	Usuario	Debe entregar la documentación u oficio requerido para solventar su requerimiento.
5.5.9	Coordinación de Tecnologías	Ejecuta la adecuación dentro del Sistema de Información de Control Escolar.

6. Documentos de referencia (interacción con otros documentos)

Código	Proceso o documento
Sin código	Plan de Desarrollo Institucional
Sin código	Programa de desarrollo 2013 – 2018 del Subsistema de Universidades Politécnicas
Sin código	Plan Anual de Trabajo

7. Control de registros

Código	Registro
CT-RG.01	Programa Anual de Mantenimiento Preventivo
CT-RG.02	Bitácora de la Coordinación de Tecnologías
CT-RG.03	Solicitud de Servicios de tecnologías
DP-RG.02	Informe Trimestral

8. Glosario

8.1 **Usuario:** Colaborador de la Universidad, que previa autorización solicitará los servicios del departamento.

9. Control de cambios

Nivel de revisión	Sección y/o página	Descripción de la modificación y mejora	Fecha de modificación
01	-----	-----	12 de junio 2015
02	Pág. 2 y 5	Eliminación del punto 3.8 Informe mensual, Control de registros DP- RG.01	7 de septiembre de 2018
03			
04			
05			