



Procedimiento

CENTRO DE CÓMPUTO

		
Coordinación de Tecnologías Emitió	Representante del SGC Revisó	Rectoría Aprobó

1. Propósito

Ofrecer los servicios de cómputo e internet eficientemente, a la comunidad de la UPTap a través de la infraestructura existente en la institución, estableciendo sistemas de control que permitan mantener adecuadamente y en buen estado los equipos y terminales.

2. Alcance

Este procedimiento aplica para los servicios que se ofrecen en el centro de cómputo de la universidad Politécnica de Tapachula.

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" significa "el o la".
- 3.3 El presente procedimiento asegura estar en las mismas condiciones de contenido, forma, espacio y tiempo para todos los responsables de su aplicación.
- 3.4 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 seguimiento:

Asegurar al menos un 90% de equipo en funcionamiento.

5. Descripción del procedimiento

Secuencia	Responsable	Actividades
5.1	Coordinador de Tecnologías	<p>Servicio programado</p> <p>Programa las sesiones de trabajo en el centro de cómputo considerando:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud de profesores (oficio de solicitud) Disponibilidad de espacios.
5.2	Coordinador de Tecnologías	Elabora a principio de cuatrimestre el <i>Horario del Centro de Cómputo CT-RG.05</i> y lo publica en formato impreso en lugar visible.
5.3	Profesor solicitante	Acude al centro de cómputo en la fecha y hora establecida y registra sus datos en <i>Libro de Usuarios del Centro de Cómputo CT-RG.06</i> .
5.4	Usuario	<p>Servicio no programado</p> <p>Acude a la centro de cómputo y se registra como usuario en libro de <i>Usuarios del centro de cómputo CT-RG.06</i>.</p> <ol style="list-style-type: none"> Fecha Nombre completo del usuario Matrícula Carrera Cuatrimestre Actividad a realizar Hora de entrada Hora de salida <p>Nota: El servicio no programado depende de la disponibilidad de horario del centro de cómputo.</p>
5.5	Coordinador de Tecnologías	Da a conocer las reglas de operación del centro de cómputo mediante su publicación en lugar visible así como en la página electrónica de la UPTap.
5.6	Coordinador de Tecnologías	Realiza el mantenimiento a los equipos del centro de cómputo considerando el <i>Programa Anual de Mantenimiento Preventivo CT-RG.04</i> .

6. Documentos de referencia (interacción con otros documentos)

Código	Proceso o documento
Sin código	Manual de Organización de la Universidad Politécnica de Tapachula
Sin código	Reglamento del Centro de Computo
Sin código	Programa de desarrollo 2013 – 2018 del Subsistema de Universidades Politécnicas

7. Control de registros

Código	Registro
CT-RG.04	Programa Anual de Mantenimiento Preventivo
CT-RG.05	Horario del Centro de Cómputo
CT-RG.06	Libro de Usuarios del Centro de Cómputo
DP-RG.02	Informe Trimestral

8. Glosario

8.1 No aplica

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.2,3,7	Eliminación del punto 3.4 Informe mensual y control de registros DP-RG.01.	07 de septiembre 2018
03			
04			
05			