

 Educación <small>Secretaría de Educación Pública</small>	 conalep	COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ	 conalep Veracruz
Proceso: Macroproceso de Soporte y Gestión de Recursos			
Subproceso: Infraestructura			
Procedimiento: Tecnologías de la información y Comunicación			
Código: 30-524-PO-19	Versión: 07	Fecha de aprobación 24/03/2025	Página 1 de 11

Contenido

1.- DIRECCIÓN GENERAL 2

Objetivo..... 2

Responsables..... 2

Alcance..... 2

Referencias Normativas..... 2

Términos y definiciones..... 2

Indicadores..... 3

Responsables..... 3

Normas de Operación..... 3

Entradas (insumo)/ Proveedores..... 6

Salidas / Clientes..... 6

Descripción de las actividades..... 6

2.- PLANTELES/CAST 8

Objetivo..... 8

Responsables..... 8

Referencias Normativas..... 8

Entradas (insumo)/ Proveedores..... 8

Salidas / Clientes..... 8

Indicadores..... 8

Descripción de las actividades..... 9

Instrucciones de trabajo/Guías/Lineamientos..... 9

Formatos que intervienen..... 10

Historial de cambios del procedimiento..... 11

 Ángel Emilio Jiménez Medina Jefe de Tecnologías Aplicadas Elaboró	 Marco Arturo Rodríguez Nolasco Subcoordinador de Planeación y Evaluación Institucional Revisó	 Ricardo Olivares Hernández Director General Aprobó
--	---	---

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

 		COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ		
Proceso: Macroproceso de Soporte y Gestión de Recursos				
Subproceso: Infraestructura				
Procedimiento: Tecnologías de la información y Comunicación				
Código: 30-524-PO-19	Versión: 07	Fecha de aprobación 24/03/2025	Página 2 de 11	

1.- DIRECCIÓN GENERAL

Objetivo.

Gestionar y/o proporcionar los recursos e insumos para los mantenimientos a los equipos de cómputo, que permitan a las unidades administrativas brindar una adecuada prestación de servicios de calidad a estudiantes, docentes, administrativos; así como a externos en los procesos de capacitación y certificación de competencias.

Responsables.

Persona titular de la Dirección General

Persona titular de la Subcoordinación de Planeación y Desarrollo Institucional

Persona titular de la Jefatura de Tecnologías Aplicadas

Alcance.

Desde la identificación de las TIC y TAC para el proceso de enseñanza aprendizaje, el mantenimiento y supervisión de la infraestructura informática, hasta la evaluación de su eficacia.

Referencias Normativas.

Estándares de Hardware de la Dirección General de Innovación Tecnológica de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Reglas de convivencia escolar del Sistema CONALEP para alumnos del Sistema Conalep vigente.

Reglamento de Laboratorios de Informática. (30-524-PO-19-RE-01)

Documentos curriculares Conalep (Programas y Guías Pedagógicas)

Guías de equipamiento de la oferta educativa del Conalep.

Términos y definiciones.

BM: Bitácora de Mantenimiento.

CAM: Cronograma Anual de Mantenimientos (30-524-PO-19-F01).

Equipo de cómputo: Conjunto intangible de datos y programas de la computadora, se refiere al hardware y software.

FM: Ficha de Mantenimiento.

Mantenimiento Preventivo: Consiste en la revisión temporal y en periodos programados del sistema informático, tanto hardware como software.

Mantenimiento Correctivo: Se realiza después de un fallo o problema surge en un sistema, con el objetivo de restablecer la operativa del sistema y el trabajo.

PIDE: Plataforma Integral de Desarrollo Educativo.

TIC's: Tecnologías de la Información y Comunicaciones

TAC's: Tecnologías del Aprendizaje y Conocimiento.

Ángel Emilio Jiménez Medina
Jefe de Tecnologías Aplicadas

Elaboró

Marco Arturo Rodríguez Nolasco
Subcoordinador de Planeación y
Evaluación Institucional

Revisó

Ricardo Olivares Hernández
Director General

Aprobó

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

 		COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ			
Proceso: Macroproceso de Soporte y Gestión de Recursos					
Subproceso: Infraestructura					
Procedimiento: Tecnologías de la información y Comunicación					
Código: 30-524-PO-19		Versión: 07	Fecha de aprobación 24/03/2025		Página 3 de 11

Unidades Administrativas. Se refiere a planteles y Centro de Asistencia y Servicios Tecnológicos (CAST) que conforman el Conalep Veracruz.

Indicadores.

Indicador	Fórmula	Frecuencia de medición:	Responsable(s) de su medición:
Proporción de mantenimientos a equipos de cómputo realizados	$\frac{\text{(Mantenimiento a equipos de cómputo realizados / Mantenimiento a equipos de cómputo programadas)} * 100}{100}$	Trimestral	Jefatura de Tecnologías Aplicadas

Responsables.

Persona titular de la Dirección General

Persona titular de la Subcoordinación de Planeación y Desarrollo Institucional

Persona titular de la Jefatura de Tecnologías Aplicadas

Normas de Operación.

1. La normatividad Federal, Estatal y del Colegio están publicadas en el Portal Conalep Veracruz, en la siguiente liga: <http://www.conalepveracruz.edu.mx/inicio/index.php/normatividad/>
2. El medio de comunicación digital oficial es mediante los correos electrónicos institucionales con el dominio @ver.conalep.edu.mx, conforme a los Lineamientos para el uso del correo electrónico institucional **30-524-PO-19-LI-01**.
3. El soporte técnico que proporciona el personal de la Jefatura de Tecnologías Aplicadas en la Dirección General y por la persona titular de Informática en Unidades Administrativas se documenta mediante el formato **30-524-PO-19-F09 Servicio de atención a usuarios**.
4. La persona titular de la jefatura de Tecnologías Aplicadas de la Dirección General deberá solicitar en el mes de octubre, a los Encargados de Informática de las unidades administrativas, los requerimientos de: equipamiento de cómputo, materiales, insumos, herramientas, refacciones informáticas, red, comunicaciones, audio y video para cumplir con el Programa Anual de Mantenimiento **30-524-PO-19-F01**.

Ángel Emilio Jiménez Medina
Jefe de Tecnologías Aplicadas

Marco Arturo Rodríguez Nolasco
Subcoordinador de Planeación y
Evaluación Institucional

Ricardo Olivares Hernández
Director General

Elaboró

Revisó

Aprobó

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

 		COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ			
Proceso: Macroproceso de Soporte y Gestión de Recursos					
Subproceso: Infraestructura					
Procedimiento: Tecnologías de la información y Comunicación					
Código: 30-524-PO-19		Versión: 07	Fecha de aprobación 24/03/2025		Página 4 de 11

5. La /el Subjefe Técnico Especialista de Tecnologías Aplicadas de la Dirección General realizará en el mes de julio, el consolidado de los requerimientos informáticos: de materiales, insumos, herramientas, refacciones informáticas y equipamiento de cómputo, red, comunicaciones, audio y video de todas las unidades administrativas del Colegio Estatal.
6. En el mes de agosto solicita vía correo electrónico a las unidades administrativas, el Formato el Cronograma Anual de Mantenimiento en el Formato **30-524-PO-19-F01**, como lo son: respaldo, limpieza hardware, optimización de software y mantenimiento a la red.
7. La persona titular de Tecnologías Aplicadas a través de la Subcoordinación de Planeación y Desarrollo Institucional realiza la solicitud de requerimientos informáticos: equipamiento de cómputo, materiales, insumos, herramientas, refacciones informáticas, red, comunicaciones, audio y video, ante la Subcoordinación Administrativa, por medio del Formato de Requisición de Contratación de Bienes y Servicios **30-524-PO-14-F01**, en el mes de julio.
8. La Jefatura de Tecnologías Aplicadas es la responsable de emitir las credenciales que acreditan a las personas estudiantes, trabajadoras administrativas y docentes de Unidades Administrativas y Dirección General, se realiza conforme a la guía de trabajo **30-524-PO-19-GA-01**.
9. En la Plataforma de Desarrollo Educativo (PIDE), se registra la infraestructura tecnológica con la que cuenta cada unidad administrativa y se actualiza de manera mensual.
10. La Jefatura de Tecnologías Aplicadas en la Dirección General es la responsable de elaborar las credenciales a las personas estudiantes, docentes y administrativas de todas las unidades administrativas, el servicio de reposiciones se proporciona de manera permanente.
11. La Jefatura de Infraestructura y Adquisiciones, dependiente de la Subcoordinación Administrativa, realiza en el mes de febrero, el consolidado de las adquisiciones que se realizarán durante el año, a través del Formato de Programa de Anual de Adquisiciones **30-524-PO-14-F03**, que se entregara a la Secretaría de Finanzas y Planeación, se incluyen los requerimientos informáticos de las unidades administrativas de los materiales, insumos, herramientas, refacciones informáticas y equipamiento de cómputo, red, comunicaciones, audio y video.
12. La persona titular de la Jefatura de Tecnologías Aplicadas solicita el suministro de bienes y servicios a través del Formato de Requisición de Contratación de Bienes y Servicio **30-524-PO-14-F01**, que deberá cumplir los requisitos descritos en el procedimiento **30-524-PO-14**.


 Ángel Emilio Jiménez Medina
 Jefe de Tecnologías Aplicadas


 Marco Arturo Rodríguez Nolasco
 Subcoordinador de Planeación y
 Evaluación Institucional


 Ricardo Olivares Hernández
 Director General

Elaboró

Revisó

Aprobó

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

 	COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ	
Proceso: Macroproceso de Soporte y Gestión de Recursos		
Subproceso: Infraestructura		
Procedimiento: Tecnologías de la información y Comunicación		
Código: 30-524-PO-19	Versión: 07	Fecha de aprobación 24/03/2025
Página 5 de 11		

13. Todas las solicitudes que realizan las Unidades Administrativas y áreas en la Dirección General contarán con el visto bueno de la persona titular de la Subcoordinación de Planeación y Desarrollo Institucional.
14. La supervisión de los trabajos de mantenimiento lo realiza la persona titular de la Jefatura de informática de cada plantel de acuerdo con el Cronograma Anual de Mantenimiento **30-524-PO-19-F01**.
15. La distribución de todo el equipo informático solicitado por la persona titular de la Jefatura de tecnologías aplicadas y que se entrega a las unidades administrativas desde el almacén ubicado en la Dirección General, se registra en el inventario oficial, en aplicación de lo establecido en el procedimiento **30-PO-524-PO-13**, en la **30-524-PO-13-IT-01**, Levantamiento y actualización de inventario físico.
16. Todo el equipo informático en Dirección General y Unidades Administrativas recibe mantenimiento preventivo y/o correctivo en hardware y software, mismo que es registrado en el formato **30-524-PO-19-F02** Bitácora de mantenimiento Correctivo y, **30-524-PO-19-F05** Ficha de Mantenimiento Preventivo, conforme al Cronograma Anual (30-524-PO-19-F01). Así también el mantenimiento a la Unidad de Fuerza Ininterrumpible que se menciona en la Guía de trabajo **30-524-PO-19-GA-03**.
17. La Jefatura de Tecnologías Aplicadas en la Dirección General, tendrá bajo responsabilidad y resguardo la información y equipo del NAS Dispositivo de Almacenamiento Conectado a una Red (Network attached store), conforme a la Guía de trabajo **30-524-PO-19-GA-02**.
18. El equipamiento informático en Dirección General y unidades administrativas, se registran en la Jefatura de Tecnologías Aplicadas a través del formato electrónico **30-524-PO-19-F04** Ficha de identificación de equipo de cómputo.
19. El informe de actividades y avance se entrega trimestralmente para la sesión de la H. Junta Directiva, debe cumplir con los requisitos que se mencionan en la Guía para la elaboración de la carpeta de la Junta Directiva **30-524-PO-01-GA-01**.
20. Los residuos generados por la credencialización de acuerdo con la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos dentro de la NOM-052-SEMARNAT-2005 Listado 5 (Clasificación por tipo de residuos, sujetos a condiciones particulares de manejo) es susceptible de ser valorizados o sujetarse a tratamiento o disposición final por lo que en Dirección General, de manera semestral se suma a la iniciativa del Gobierno Municipal denominada "El Reciclón" con sede en la ciudad de Xalapa para contribuir a la prevención de la contaminación del entorno.
21. Con base a la norma ISO 21001 2018 en el apartado 8.5.1.6 Requisitos adicionales para necesidades especiales de educación, la Jefatura de Tecnologías Aplicadas en coordinación con el personal directivo, de enseñanza y de apoyo en Dirección General y Planteles, identifican los ajustes razonables en equipamiento y software informático

Ángel Emilio Jiménez Medina
Jefe de Tecnologías Aplicadas

Elaboró

Marco Arturo Rodríguez Nolasco
Subcoordinador de Planeación y
Evaluación Institucional

Revisó

Ricardo Olivares Hernández
Director General

Aprobó

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

 		COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ			
Proceso: Macroproceso de Soporte y Gestión de Recursos					
Subproceso: Infraestructura					
Procedimiento: Tecnologías de la información y Comunicación					
Código: 30-524-PO-19		Versión: 07	Fecha de aprobación 24/03/2025		Página 6 de 11

que brindará la accesibilidad a los servicios educativos especiales de la comunidad estudiantil que lo requiera, para incrementar la satisfacción de dichos estudiantes.

Entradas (insumo)/ Proveedores.

Cronograma Anual de Mantenimiento/Jefes de Informática de las unidades administrativas
 Consolidado de solicitudes de unidades administrativas /Jefes de Informática de las unidades administrativas.
 Formato de Programa de Anual de Adquisiciones / Infraestructura y Adquisiciones

Salidas / Clientes.

Oficios de Solicitud de requerimientos / Infraestructura y Adquisiciones.
 Oficio de Solicitud de requerimientos consolidado / Infraestructura y Adquisiciones.
 Programa Anual de Adquisiciones / Infraestructura y Adquisiciones

Descripción de las actividades.

No.	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Subjefe(a) Técnico Especialista	1.1 Recibe de las unidades administrativas las necesidades en el formato 30-524-PO-19-F08 Formato de solicitud, refacciones e insumos. 1.2 Concentra, elabora y envía los anexos técnicos de los requerimientos informáticos: equipamiento, refacciones, materiales y herramientas a la Jefatura de Infraestructura y Adquisiciones, Requisición de Contratación de bienes y servicios 30-524-PO-14-F01 Conecta con el procedimiento 30-524-PO-14 Servicio de apoyo.
Pasa el tiempo		
2	Jefatura de Tecnologías Aplicadas	2.1 Recibe bienes o servicios de la Jefatura de Infraestructura y Adquisiciones, verifica los materiales, refacciones e insumos de acuerdo con las especificaciones técnicas. ¿Cumplen con las especificaciones técnicas? Si cumple

Ángel Emilio Jiménez Medina
 Jefe de Tecnologías Aplicadas

Elaboró

Marco Arturo Rodríguez Nolasco
 Subcoordinador de Planeación y
 Evaluación Institucional

Revisó

Ricardo Olivares Hernández
 Director General

Aprobó

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

 	COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ	
Proceso: Macroproceso de Soporte y Gestión de Recursos		
Subproceso: Infraestructura		
Procedimiento: Tecnologías de la información y Comunicación		
Código: 30-524-PO-19	Versión: 07	Fecha de aprobación 24/03/2025
Página 7 de 11		

		<p>2.2 Asigna a las unidades administrativas los materiales, refacciones e insumos.</p> <p>Continúa a 3.1 Conecta con el procedimiento 30-524-PO-14 Servicio de apoyo.</p> <p><u>No cumple</u> 2.3 Informa a la persona titular de la Jefatura de Infraestructura y Adquisiciones mediante Tarjeta Informativa, para el seguimiento conforme aplique. Regresa a 2.1</p>
3	Jefatura de Tecnologías Aplicadas	3.1 Recibe copia impresa o digital de los acuses de Vale de entrega de bienes 30-524-PO-14-F04, a las personas titulares de Informática de cada Unidad Administrativa
Fin del procedimiento		


Ángel Emilio Jiménez Medina
Jefe de Tecnologías Aplicadas

Elaboró


Marco Arturo Rodríguez Nolasco
Subcoordinador de Planeación y Evaluación Institucional

Revisó


Ricardo Olivares Hernández
Director General

Aprobó

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

 		COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ			
Proceso: Macroproceso de Soporte y Gestión de Recursos					
Subproceso: Infraestructura					
Procedimiento: Tecnologías de la información y Comunicación					
Código: 30-524-PO-19		Versión: 07	Fecha de aprobación 24/03/2025		Página 8 de 11

2.- PLANTELES/CAST

Objetivo.

Realizar los mantenimientos a la infraestructura informática, que permitan brindar una adecuada prestación de servicios de calidad a personas estudiantes, docentes y administrativas, así como a personal externo en los procesos de capacitación y certificación.

Responsables.

Persona titular de la Dirección de Plantel
Persona titular de la Jefatura de Informática

Referencias Normativas.

Estándares de Hardware de la Dirección General de Innovación Tecnológica de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Reglas de convivencia escolar del Sistema CONALEP para alumnos del Sistema Conalep vigente.

Reglamento de Laboratorios de Informática. (30-524-PO-19-RE-01)

Documentos curriculares Conalep (Programas y Guías Pedagógicas)

Guías de equipamiento de la oferta educativa del Conalep.

Entradas (insumo)/ Proveedores.

Cronograma Anual de Mantenimientos. / Áreas usuarias en las unidades administrativas y Responsable de talleres y laboratorios.

Consolidado de solicitudes de unidades administrativas / Áreas usuarias en las unidades administrativas y Responsable de talleres y laboratorios.

Salidas / Clientes.

Oficios de Solicitud de requerimientos / Tecnologías aplicadas en Dirección General.

Formato de Solicitud de Refacciones e Insumos 30-524-PO-19-F08/ Tecnologías aplicadas en Dirección General.

Indicadores.

Indicador	Fórmula	Frecuencia de medición:	Responsable(s) de su medición:
Proporción de mantenimientos a equipos de cómputo realizados	(Mantenimiento a equipos de cómputo realizados / Mantenimiento a	Trimestral	Jefatura de Tecnologías Aplicadas

Ángel Emilio Jiménez Medina
Jefe de Tecnologías Aplicadas

Marco Arturo Rodríguez Nolasco
Subcoordinador de Planeación y
Evaluación Institucional

Ricardo Olivares Hernández
Director General

Elaboró

Revisó

Aprobó

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

 		COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ			
Proceso: Macroproceso de Soporte y Gestión de Recursos					
Subproceso: Infraestructura					
Procedimiento: Tecnologías de la información y Comunicación					
Código: 30-524-PO-19		Versión: 07	Fecha de aprobación 24/03/2025		Página 9 de 11

	equipos de cómputo programadas) * 100		
--	---------------------------------------	--	--

Descripción de las actividades.

No.	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Jefatura de Informática	1.1 Elabora las necesidades en el formato 30-524-PO-19-F08 Formato de solicitud, refacciones e insumos y envía a la Dirección General.
Pasa el tiempo		
2	Jefatura de Informática	2.1 Recibe bienes o servicios de la Jefatura de Infraestructura y Adquisiciones, verifica los materiales, refacciones e insumos de acuerdo con las especificaciones técnicas. ¿Cumplen con las especificaciones técnicas? <u>Si cumple</u> 2.2 Resguarda los materiales, refacciones e insumos. Continúa a 3.1 <u>No cumple</u> 2.2 Informa a la persona titular de la Jefatura de Tecnologías Aplicadas mediante Tarjeta Informativa, para el seguimiento conforme aplique. Regresa a 2.1
3	Jefatura de Informática	Envía copia impresa o digital de los acuses de Vale de entrega de bienes 30-524-PO-14-F04, a la persona titular de la Jefatura de Tecnologías Aplicadas.
Fin del procedimiento		

Instrucciones de trabajo/Guías/Lineamientos.

	Titulo
30-524-PO-19-LI-01	Lineamientos para el uso del correo electrónico institucional del Conalep Veracruz

Ángel Emilio Jiménez Medina
Jefe de Tecnologías Aplicadas

Marco Arturo Rodríguez Nolasco
Subcoordinador de Planeación y
Evaluación Institucional

Ricardo Olivares Hernández
Director General

Elaboró

Revisó

Aprobó

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

 		COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ			
Proceso: Macroproceso de Soporte y Gestión de Recursos					
Subproceso: Infraestructura					
Procedimiento: Tecnologías de la información y Comunicación					
Código: 30-524-PO-19		Versión: 07	Fecha de aprobación 24/03/2025		Página 10 de 11

30-524-PO-19-LI-02	Lineamiento Uso de los Equipos de Informática del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Veracruz
30-524-PO-19-GA-01	Guía de Registro para la credencialización institucional
30-524-PO-19-GA-02	Copia de Seguridad de Datos
30-524-PO-19-GA-03	Sistema de Fuerza Ininterrumpible
30-524-PO-19-LI-01	Lineamientos para el uso del correo electrónico institucional del Conalep Veracruz
30-524-PO-19-LI-02	Uso de los Equipos de Informática del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Veracruz.

Formatos que intervienen.

FORMATOS		
NOMBRE	CLAVE	USUARIO
Cronograma Anual de Mantenimiento Planteles	30-524-PO-19-F01	Jefatura de informática en Dirección General y las unidades administrativas.
Bitácora de Mantenimiento Correctivo	30-524-PO-19-F02	Jefatura de informática en Dirección General y las unidades administrativas
Cronograma Anual de Mantenimiento DG	30-524-PO-19-F03	Jefatura de informática en Dirección General y las unidades administrativas
Ficha de identificación de equipo de computo	30-524-PO-19-F04	Jefatura de informática en Dirección General y las unidades administrativas
Ficha de Mantenimiento Preventivo	30-524-PO-19-F05	Jefatura de informática en Dirección General y las unidades administrativas
Bitácora de Uso de Laboratorios	30-524-PO-19-F06	Jefatura de informática en las unidades administrativas
Bitácora de Uso del Equipo de Cómputo	30-524-PO-19-F07	Jefatura de informática en las unidades administrativas
Formato Solicitud refacciones e insumos	30-524-PO-19-F08	Jefatura de informática en Dirección General y las unidades administrativas
Servicio de atención a usuarios	30-524-PO-19-F09	Jefatura de informática en Dirección General y las unidades administrativas

Ángel Emilio Jiménez Medina
Jefe de Tecnologías Aplicadas

Marco Arturo Rodríguez Nolasco
Subcoordinador de Planeación y
Evaluación Institucional

Ricardo Olivares Hernández
Director General

Elaboró

Revisó

Aprobó

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.

 		COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE VERACRUZ			
Proceso: Macroproceso de Soporte y Gestión de Recursos					
Subproceso: Infraestructura					
Procedimiento: Tecnologías de la información y Comunicación					
Código: 30-524-PO-19		Versión: 07	Fecha de aprobación 24/03/2025		Página 11 de 11

Formato para credenciales administrativas y docentes	30-524-PO-19-GA-01-F01	Jefatura de informática en las unidades administrativas
Formato para credenciales alumnos	30-524-PO-19-GA.01-F02	Jefatura de informática en las unidades administrativas
Entrega de contraseñas NAS a usuarios	30-524-PO-19-GA-02-F01	Usuarios de áreas operativas Dirección General Conalep Veracruz
Check List UPS	30-524-PO-19-GA-03-F01	Jefatura de informática en las unidades administrativas

Historial de cambios del procedimiento.

Número de Versión	Fecha de aprobación	Descripción del cambio
01	21/09/2020	Creación de Procedimiento
02	03/12/2021	Actualización en la descripción de actividades y formatos.
03	28/10/2022	Actualización general del procedimiento, actualización del documento 30-524-PO-19-GA-01. Incorporación de las Guías de trabajo 30-524-PO-19-GA-02, 30-524-PO-19-GA-03 y 30-524-PO-19-GA-04.
04	24/03/2023	Actualización Anual de Procedimiento
05	01/08/2023	Se agregaron las Normas de Operación con Numeral 21 y 22.
06	14/05/2024	Se incorpora flujograma de actividades
07	24/03/2025	Se descarta los siguientes documentos: 30-524-PO-19-GA-04, Centro de Control, Cómputo y Comunicaciones; 30-524-PO-19-GA-04-F01, Informe trimestral C-3 y 30-524-PO-19-GA-04-F02 Bitácora de operación C-3. Se actualiza a las personas titulares de procedimiento.

Ángel Emilio Jiménez Medina
Jefe de Tecnologías Aplicadas

Elaboró

Marco Arturo Rodríguez Nolasco
Subcoordinador de Planeación y
Evaluación Institucional

Revisó

Ricardo Olivares Hernández
Director General

Aprobó

NOTA: Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Master Web del Sistema CONALEP serán considerados como COPIA NO CONTROLADA, por lo que el usuario deberá asegurarse que el documento que consulta es vigente.