



Código:	P-ByCENED-7.1.3
Fecha de Emisión:	01/11/2023
Versión No.:	2
Página:	1

1.0 Propósito.

Establecer los mecanismos necesarios para realizar el mantenimiento a la infraestructura y equipamiento de la ByCENED.

2.0 Alcance.

Este procedimiento aplica para realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo a la infraestructura y equipamiento de la ByCENED.

3.0 Responsables

DERET.- Departamento de Recursos Tecnológicos e Informática
DSGEN.- Departamento de Servicios Generales
Áreas de la ByCENED

4.0 Políticas de operación

4.1.- Toda solicitud de mantenimiento, ya sea a infraestructura o equipamiento tecnológico, debe realizarse a través de la orden de servicio, FOR-ByCENED-7.1.3-01, y deberá ser canalizada al Departamento de Servicios Generales y/o al Departamento de Recursos Tecnológicos, según corresponda.

4.2.- La orden de servicio se encuentra disponible en:

- Formato Físico
 - <http://formatos.byceded.mx/2023/10/30/orden-de-servicio/>
- Formato Electrónico
 - <http://10.1.16.228/login.html>

Nota 1.- Si utiliza el formato electrónico es necesario que ingrese el usuario y contraseña que aparece a continuación:

- Usuario y contraseña del portal.
 - Usuario: User
 - Contraseña: B-0011

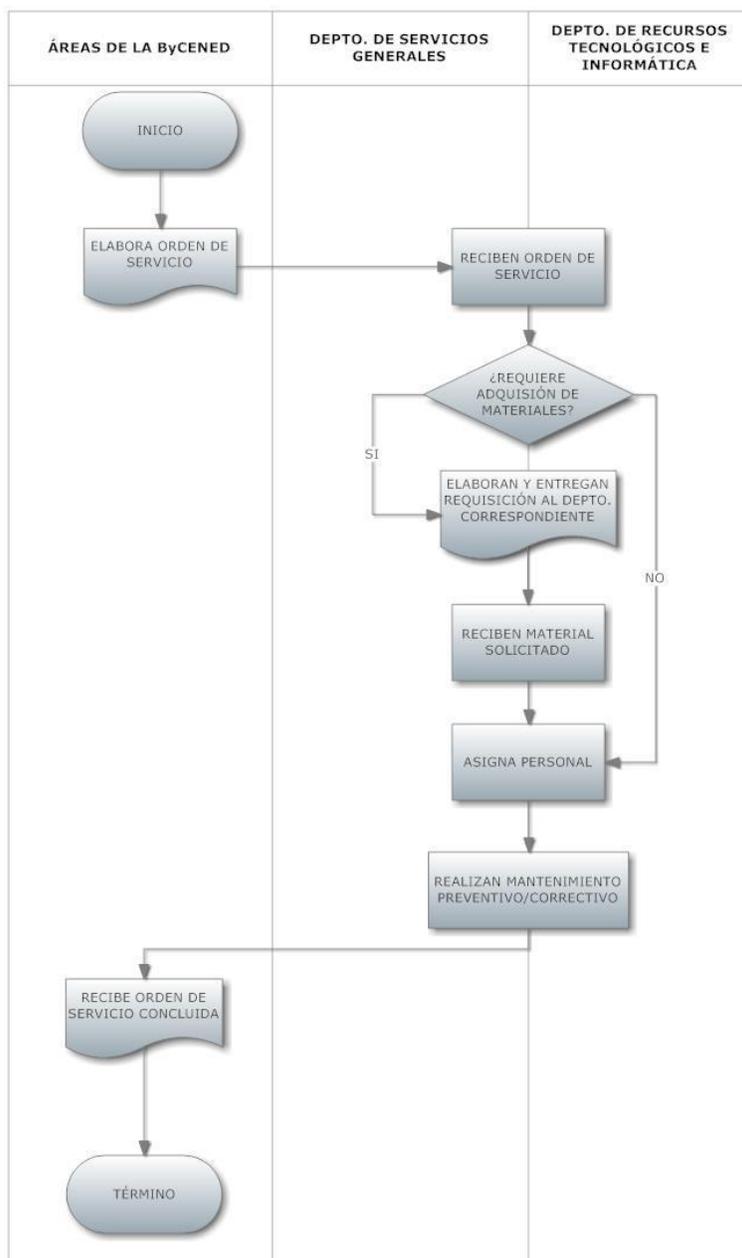
Nota 2.- El acceso mediante la liga anterior para acceder al formato electrónico de la orden de servicio solo es posible mediante la red y equipos de la ByCENED, de manera externa no es posible acceder.



Código:	P-ByCENED-7.1.3
Fecha de Emisión:	01/11/2023
Versión No.:	2
Página:	2

5.0 Procedimiento

Diagrama.-





Código:	P-ByCENED-7.1.3
Fecha de Emisión:	01/11/2023
Versión No.:	2
Página:	3

Descripción detallada del procedimiento.

Responsable	Actividad	Registro
Áreas de la ByCENED	1.- Elaboran orden de servicio.	FOR-ByCENED-7.1.3-01 o de manera electrónica
DSGEN y/o DERET	2.- Reciben orden de servicio.	En físico o electrónico
En caso de requerir materiales para realizar el mantenimiento siga a la actividad 3: En caso de NO requerir materiales para realizar el mantenimiento pase a la actividad 5:		FOR-ByCENED-7.1-01
DSGEN y/o DERET	3.- Elaboran la requisición y se ajustan a lo establecido en el procedimiento de adquisiciones.	
DSGEN y/o DERET	4.- Reciben material correspondiente.	
DSGEN y/o DERET	5.- Asignan personal para realizar el mantenimiento	
Personal Designado de la DSGEN y/o DERET	6.- Realiza mantenimiento solicitado y registra en bitácora.	FOR-ByCENED-7.1.3-02
Áreas de la ByCENED	7.- Reciben orden de servicio concluida.	
DSGEN y/o DERET	8.- Elabora informe de actividades correspondientes.	FOR-ByCENED-7.5-01

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplica)
Procedimiento para el Control de Documentos y Registros	P-ByCENED-7.5-00
Procedimiento de Adquisiciones (Compras)	P-ByCENED-7.1
Procedimiento para la Planeación Institucional	P-ByCENED-01

7.0 Registros

Código-Nombre	Responsable de conservarlo	Tiempo de conservación	Forma de Almacenamiento
Orden de Servicio FOR-ByCENED-7.1.3-01	DSGEN y/o DERET	3 años	Físico o electrónico
Bitácora FOR-ByCENED-7.1.3-02			



Código:	P-ByCENED-7.1.3
Fecha de Emisión:	01/11/2023
Versión No.:	2
Página:	4

Requisición FOR-ByCENED-7.1-01	DSGEN y/o DERET	3 años	Físico
Informe FOR-ByCENED-7.5-01			Físico o Electrónico

8.0 Glosario

8.1.- Orden de Servicio: Formato para solicitar mantenimiento a infraestructura o equipamiento.

8.2.- Bitácora: Registro de los mantenimientos realizados.

8.2.- Requisición: Formato para solicitar la compra de materiales o servicios.

Historial de cambios

Número de Revisión	Fecha de Liberación	Descripción del Cambio
0	31/08/2018	Liberación
1	19/07/2022	Por ajustes al procedimiento
2	01/11/2023	Ajustes al procedimiento, se agrega registro de mantenimientos realizados.

Anexos

No Aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	DERET DSGEN	COCOM CADM	DG