



Gestión Administrativa  
Gestión de Recursos Tecnológicos  
Modificación de los Dispositivos de la Red

Código: PA-GA-5.3.PR-24

Versión: 1

Fecha Actualización: 30-11-2016

Página 1 de 5

<b>1. PROCESO/SUBPROCESO RELACIONADO:</b>	Gestión Administrativa / Gestión de Recursos Tecnológicos
<b>2. RESPONSABLE(S):</b>	Jefe – División de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
<b>3. OBJETIVO:</b>	Ajustar la configuración de los dispositivos de red para satisfacer los requerimientos de la comunidad universitaria.
<b>4. ALCANCE:</b>	Inicia con el registro de la solicitud de cambios al dispositivo de red y termina con la actualización del estado de la solicitud
<b>5. MARCO NORMATIVO:</b>	N.A.

**6. CONTENIDO:**

No.	Actividad / Descripción	Cargo Responsable	Punto de Control
1	Registra, en el sistema Helpdesk, la solicitud de cambio en el funcionamiento del dispositivo de red	Funcionarios del Área de Infraestructura y Helpdesk	Coordinador del Área Helpdesk verifica que la solicitud se haya registrado en el sistema HelpDesk
2	Accede al dispositivo de red mediante el uso del equipo de cómputo autorizado para la conexión y aplica los cambios solicitados. <b>NOTA 1:</b> de ser necesario, se reinicia el dispositivo de red fuera de horarios laborales.	Funcionarios del Área de Infraestructura	Coordinador del área de infraestructura verifica que se hayan aplicado los cambios sobre el dispositivo de red
3	Prueba la nueva configuración del dispositivo de red. <b>NOTA 2:</b> Si con la nueva configuración, el dispositivo de red no funciona correctamente, la ejecución del procedimiento regresa a la actividad número 2. De lo contrario continuará con la actividad número 4.	Funcionarios del Área de Infraestructura	N.A.



Gestión Administrativa  
Gestión de Recursos Tecnológicos  
Modificación de los Dispositivos de la Red

Código: PA-GA-5.3.PR-24

Versión: 1

Fecha Actualización: 30-11-2016

Página 2 de 5

4	Realiza la copia de respaldo de la nueva configuración del dispositivo de red	Funcionarios del área de Infraestructura	Coordinador del área de infraestructura verifica la copia de respaldo de la configuración del dispositivo de red.
5	Actualiza el estado de la solicitud a atendida en el sistema Helpdesk	Funcionarios área de Infraestructura	Coordinador del Área de Helpdesk verifica el estado de la solicitud en el Sistema Helpdesk

<b>7. FORMATOS:</b>	<b>N.A.</b>
<b>8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:</b>	<p><b>DivTIC:</b> División de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.</p> <p><b>Funcionario:</b> Este término se utiliza para referirse a: profesionales especializados, profesionales universitarios, técnicos operativos, técnicos administrativos, contratistas, pasantes y, en general, a cualquier tipo de personal que desempeñe labores para la DivTIC.</p> <p><b>Sistema Helpdesk:</b> sistema de información desarrollado para la gestión de solicitudes</p>

**9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:**

FECHA	VERSIÓN : No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
04-09-2015	0	PA-GA-5.3-PR-24	Construcción procedimiento
30-11-2016	1	PA-GA-5.3-PR-24	Se actualiza el nombre, el objetivo, el alcance y las actividades con el fin de reflejar, con la mayor precisión posible, la realidad de cómo se llevan a cabo las labores asociadas a la modificación de la configuración de los dispositivos de red.



Gestión Administrativa  
Gestión de Recursos Tecnológicos  
Modificación de los Dispositivos de la Red

Código: PA-GA-5.3.PR-24

Versión: 1

Fecha Actualización: 30-11-2016

Página 3 de 5

**10. ANEXOS:**


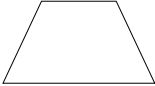


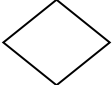

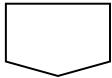
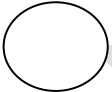


**Anexo A.** Convenciones de procedimientos

**Anexo B.** Diagrama de flujo del procedimiento

ELABORACIÓN	REVISIÓN
Nombre:	Nombre:
Responsable Subproceso	Responsable Proceso
Cargo: Jefe División de TIC	Cargo: Vicerrector(a) Administrativa
Fecha:	Fecha:
REVISION	APROBACION
Nombre:	
Responsable de Gestión de la Calidad	
Cargo: Director	Rector
Fecha:	Fecha: 30-11-2016

COPIA NO CONTROLADA

**Anexo A.** Convenciones de procedimientos

SIMBOLO	SIGNIFICADO
	Identifica el inicio del proceso.
	Representa la preparación de un artefacto
	Representa la preparación de un documento en original.
	Representa la preparación de un documento que se elabora en original y varias copias.
	Representa la toma de decisiones.
	Representa una operación.
	Conector de páginas.
	Conector interno. Permite conectar actividades o formatos con otras actividades dentro del Flujograma.
	Indica el sentido de la información. Las flechas se utilizan para conectar los diferentes símbolos y con ello se representa el recorrido de la información entre las diferentes actividades o dependencias.
	Representa el final del procedimiento/proceso.

**Anexo B.** Diagrama de flujo del procedimiento

