|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Programa de Aprovisionamiento y Mantenimiento a la Infraestructura Tecnológica |  | **MAAGTICSI** |
| Documentación que define los periodos de aprovisionamiento y mantenimiento de la infraestructura tecnológica para garantizar la continuidad de los servicios de TIC. | **Proyecto:** **ID:**  |
|  |

 |

**CONTENIDO**

1 Objetivo del Documento 2

2 Abreviaturas y definiciones 2

3 Referencias 2

4 Programa de aprovisionamiento de la infraestructura tecnológica 3

4.1 Objetivo 3

4.2 Alcance 3

4.3 Componentes del Programa, vida útil y riesgos en el aprovisionamiento 3

4.4 Fechas programadas/ estimadas 3

5 Programa de mantenimiento de la infraestructura tecnológica 4

5.1 Objetivo 4

5.2 Alcance 4

5.3 Diagrama 4

5.4 Planeación de actividades preventivas 6

5.5 Responsabilidades para las tareas de mantenimiento 7

6 BITÁCORA DE CONTROL DE CAMBIOS 7

# Objetivo del Documento

*[Establecer y dar seguimiento al aprovisionamiento y mantenimiento de la infraestructura tecnológica para garantizar la continuidad de los servicios de TIC.]*

# Abreviaturas y definiciones

|  |  |
| --- | --- |
| **Abreviación o definición** | **Descripción** |
| *[Siglas, abreviaciones o acrónimos]* | *[Escribir una breve descripción y/o significado]* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# Referencias

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del documento**  | **Descripción y ubicación del archivo** |
| *[Nombre del o los documentos que a los que se hace referencia a los largo del llenado de este formato]* | *[Escribir una breve descripción del documento así como su ubicación física o lógica]* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# Programa de aprovisionamiento de la infraestructura tecnológica

## Objetivo

*[Señalar el objetivo y beneficio de contar con un Programa de aprovisionamiento de la infraestructura tecnológica en la Institución.]*

## Alcance

*[Señalar el alcance del Programa de aprovisionamiento y los componentes de la infraestructura tecnológica cubiertos.]*

## Componentes del Programa, vida útil y riesgos en el aprovisionamiento

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Identificación del componente** | **Justificación** | **Vida útil estimada del componente** | **Riesgos en el aprovisionamiento** |
| *[Un renglón para cada componente]* | *[Describa la justificación de los componentes incluidos en el Programa de aprovisionamiento de la infraestructura tecnológica, con base en los servicios de TIC que soportará o complementará. Describir la relación de anexos conteniendo las estimaciones y/o estudios costo-beneficio efectuado, para cada componente, según sea el caso.]* | *[Describa los horizontes de vida útil del componente a ser provisto y que se incluyan en el Programa.]* | *[Describa los factores identificados que signifiquen un riesgo en el aprovisionamiento de los componentes propuestos, por ejemplo: la disponibilidad de soporte técnico y/o mantenimiento, permanencia en el mercado, apego a estándares tecnológicos, etc.]* |
|  |  |  |  |

## Fechas programadas/ estimadas

*[Integrar el cronograma con las actividades relacionadas del Programa, considerando los compromisos establecidos en los procesos y proyectos de la UTIC, condiciones de presupuesto, entre otros.]*



# Programa de mantenimiento de la infraestructura tecnológica

## Objetivo

*[Señalar el objetivo y beneficio de contar con un Programa de mantenimiento de la infraestructura tecnológica en la Institución.]*

## Alcance

*[Señalar el alcance del Programa de mantenimiento y los componentes de la infraestructura tecnológica cubiertos.]*

## Diagrama

*[Esquematizar mediante un diagrama de flujo, las actividades generales a realizar para mantener la disponibilidad de los recursos de infraestructura tecnológica activos.]*



## Planeación de actividades preventivas

*[Describa la planeación de las actividades preventivas que permitan ejecutar y dar seguimiento al Programa de mantenimiento de la infraestructura tecnológica.]*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dominio Tecnológico** | **Cant.** | **Componente** | **Marca** | **Tipo (Modelo)** | **Proveedor** | **Año 2014** |
| **Enero** | **Febrero** | **Marzo** | **Abril** | **Mayo** | **Junio** | **Julio** | **Agosto** | **Septiembre** | **Octubre** | **Noviembre** | **Diciembre** |
| *[Registrar nombre del dominio tecnológico]* | *[Anotar* *cantidad]* | *[Nombre del* *Componente]* | *[Marca]* | *[Modelo]* | *[Proveedor]* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Nota: Esta tabla será para cada una de las áreas del Instituto en el que se realicen mantenimientos de Infraestructuras ejemplo Dirección médica / Quirúrgica / Investigación / enseñanza / administración*

**OBSERVACIONES:**

*La descripción general del programa de mantenimiento se encuentra en el documento nombre del archivo .xlxs.*

*\* Los mantenimientos correctivos y preventivos para xxxxx que proporciona el proveedor +++++r, (vigencia: Diciembre xxxx).*

## Responsabilidades para las tareas de mantenimiento

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Secuencia** | **Responsable** | **Actividades** | **Periodo** |
| *[Anotar la secuencia que tendrá la tarea de mantenimiento]* | *[Nombre y puesto del responsable de la tarea de mantenimiento]* | *[Describir la(s) actividad(es) a realizar para llevar a cabo el mantenimiento por parte del instituto]* | *[Anotar de que fecha a que fecha se realizarán las actividades]* |
|  |  |  |  |

# Bitácora de Control de Cambios

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Revisión** | **Descripción del Cambio** |  **Fecha de evaluación** | **Aprobador** | **Aceptado /Rechazado** | **Fecha de aplicación** |
| 01 | Actualización de la Imagen Institucional | JUN 15 | Mtra. Ma. De Lourdes Zaldívar Martínez | Aceptado | JUN 15 |
| 02 | Transición del SGC de la Norma ISO 9001:2008 a la Norma ISO 9001:2015Revisión de contenidos y actualización de encabezados | MAY 18 | M. en I. María Isabel Garrido Galindo | Aceptado | MAY 18 |
| 03 | Actualización de Imagen Institucional | DIC 20 | M. en I. María Isabel Garrido Galindo | Aceptado | DIC 20 |