

SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO

**CONSEJO ESTATAL PARA LA PREVENCIÓN DE
ACCIDENTES**

ELABORÓ:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN
FECHA
ELABORACIÓN:	22-MAR-2012 V. 01
FECHA
ACTUALIZACIÓN:	22-MAR-2012 V. 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-PI-07

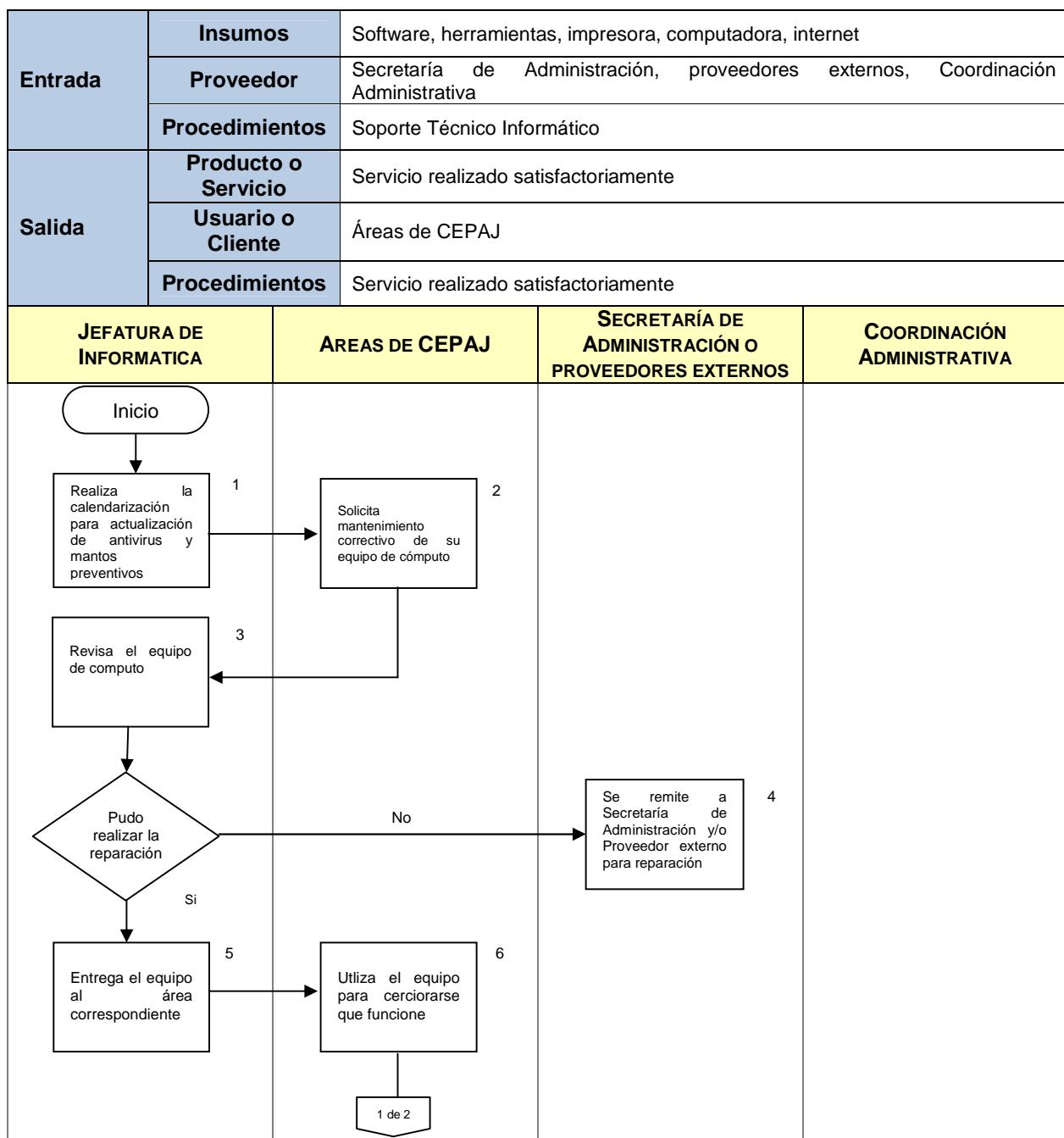
ELABORÓ:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	22-MAR-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	22-MAR-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-PI-07	PÁGINA 2 DE 8

Bitácora de Revisiones:

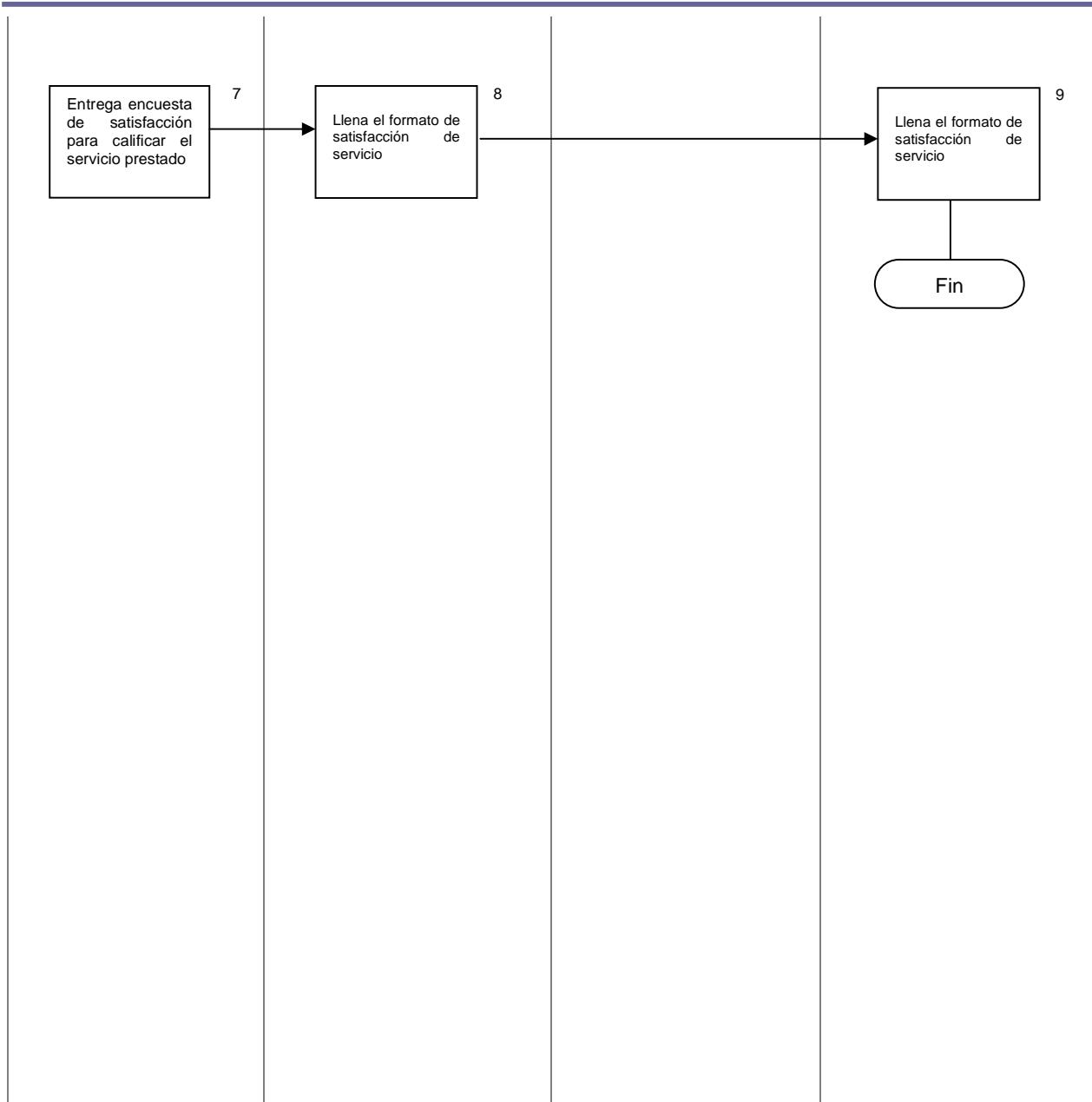
No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1	22/03/2012	Todo el documento	Se actualizó todo el documento cumpliendo con lo establecido en la Guía para la elaboración de Documentos del Sistema de Gestión de la Calidad

ELABORÓ:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	22-MAR-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	22-MAR-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-PI-07	PÁGINA 3 DE 8

1. DIAGRAMA DE FLUJO



ELABORÓ:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	22-MAR-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	22-MAR-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-PI-07	PÁGINA 4 DE 8



ELABORÓ:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	22-MAR-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	22-MAR-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-PI-07	PÁGINA 5 DE 8

2. DESCRIPCIÓN NARRATIVA

No.	RESPONSABLE (PUESTO Y ÁREA)	ACTIVIDAD	FORMATOS/ DOCUMENTOS
1.	Jefatura de Informática	Realiza la calendarización para actualización de antivirus y mantenimiento preventivo de equipo de computo	N/A
2.	Áreas de CEPAJ	Solicita mantenimiento correctivo de su equipo de computo	N/A
3.	Jefatura de Informática	Revisa el equipo de computo	N/A
4.	Jefatura de Informática	Si no pudo realizar la reparación se remite a Informática de Secretaría de Administración o a un proveedor externo	N/A
5.	Jefatura de Informática	Si pudo realizar la reparación le entrega el equipo al solicitante	N/A
6.	Áreas de CEPAJ	Utilizan el equipo para cerciorarse que funcione	N/A
7.	Jefatura de Informática	Entrega encuesta de satisfacción para calificar el servicio prestado	N/A
8.	Áreas de CEPAJ	Llena el formato de satisfacción del servicio y entrega a la Coordinación Administrativa	N/A
9.	Coordinación Administrativa	Revisa la encuesta y se toman las medidas pertinentes	N/A

ELABORÓ:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	22-MAR-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	22-MAR-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-PI-07	PÁGINA 6 DE 8

3. ANEXOS

4. GLOSARIO

ELABORÓ:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	22-MAR-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	22-MAR-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-PI-07	PÁGINA 7 DE 8

CEPAJ

Consejo Estatal para la Prevención de Accidentes

ELABORÓ:	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN	
FECHA ELABORACIÓN:	22-MAR-2012	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	22-MAR-2012	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	PA-CA-SG-PI-07	PÁGINA 8 DE 8

5. AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
<hr/> <p>L.A.E. Eva Kariya Takahashi Coordinadora Administrativa</p>	<hr/> <p>Lic. Nelda Judith Anzar Martínez Coordinadora de Planeación</p>	<hr/> <p>Lic. Sergio Zavala Mercado Director General de Innovación y Mejora Gubernamental</p>

La Secretaría de Administración certifica que el presente manual se ajusta a las políticas establecidas en las guías técnicas emitidas previamente por la misma dependencia, quedando validada para su publicación por los medios electrónicos en términos del Acuerdo Gubernamental DIGELAG/ACU/028/2007.