



# Departamento de Cómputo Académico

## Manual de Procedimientos



**Ing. Ignacio Padilla Monroy**

**20 de Octubre de 2019**

# ÍNDICE

✓ Introducción.....	03
✓ Resumen de procedimientos .....	04
✓ Servicios de apoyo para otras áreas del plantel.....	09
✓ Propuesta .....	10
✓ Referencias .....	11

# INTRODUCCIÓN.

El Departamento de Cómputo Académico, dependiente de la Secretaría de Apoyo al Aprendizaje es el área encargada de coordinar el trabajo operativo y estratégico en la prestación de servicios de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en espacios destinados al trabajo en Cómputo Académico.

Además de los servicios técnicos que ofrece, son espacios destinados al trabajo académico, donde se procura el estudio, la optimización de recursos, innovación tecnológica, innovación educativa y la recreación educativa.

El departamento tiene a su cargo las Aulas de Cómputo Curricular del edificio M (4 Aulas) , las del edificio O ( 5 Aulas) y el Centro de Cómputo ( 5 Aulas) que se puede dividir en seis secciones: Espacio recreativo académico y áreas verdes, Sala de Consulta para Alumnos (aula 5), Aulas: 1, 2, 3 y la Biblioteca Digital Telmex - BDT (aula 4).

Son funciones y obligaciones del departamento ofrecer los servicios de Cómputo Académico en un ambiente de respeto apegado a la tolerancia y el dialogo y hacer las gestiones necesarias en lo académico-administrativo, de seguridad e intendencia y de mantenimiento de las áreas e inmuebles en coordinación con otros departamentos siempre en apego de los principios de la autonomía de la UNAM, así como del modelo educativo del CCH donde la pluralidad de ideas y de pensamiento es apreciada como signo de su riqueza y nunca como un factor de debilidad.

## RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS

- ✓ Mantener el horario de servicio a los usuarios del centro de cómputo, edificio M, planta alta del edificio O con un horario de 7:00 am a 9:00 pm sin interrupciones en la atención de los usuarios y sin horario oficial de comida.
- ✓ Mantener los espacios abiertos de 6:00 o 6:30 am por medio del jefe del departamento de cómputo, los jefes de área, los asistentes de procesos y los comisionados para tener listas las instalaciones abiertas, revisadas e iluminadas por cualquier contratiempo, así finalice el semestre este horario se mantiene aún en el periodo intersemestral o anual hasta el último día de cada ciclo escolar por las diversas actividades académicas o cursos que se llevan a cabo en los espacios.

- ✓ Mantener la topología de red redundante, el diseño de la red proporciona servicio de internet constante con las mínimas interrupciones.
- ✓ Mantener la programación del desarrollo constante, actualizaciones de sistemas informáticos actuales para mejorar los servicios e integración de las actividades académicas – administrativas tanto en el departamento como en otras áreas del plantel.
- ✓ Mantener, configuración y actualización de los puntos de acceso a internet con redes inalámbricas para uso académico en todos los espacios del Departamento de Cómputo Académico.
- ✓ Mantener la gestión y promoción de un ambiente sano, seguro y limpio en las instalaciones en beneficio del desarrollo de las actividades académicas y de la propia comunidad.
- ✓ Mantener la instalación de más de 100 programas de uso académico instalados en todos los equipos de cómputo.
- ✓ Mantener la gestión y actualización constante de un reglamento interno.
- ✓ Mantener el plan de instalación, configuración y mantenimiento preventivo y correctivo para más de 500 equipos de cómputo y servidores físicos y virtuales de acceso a internet, servidores de bases de datos y archivos que se ubican en los tres edificios del departamento.

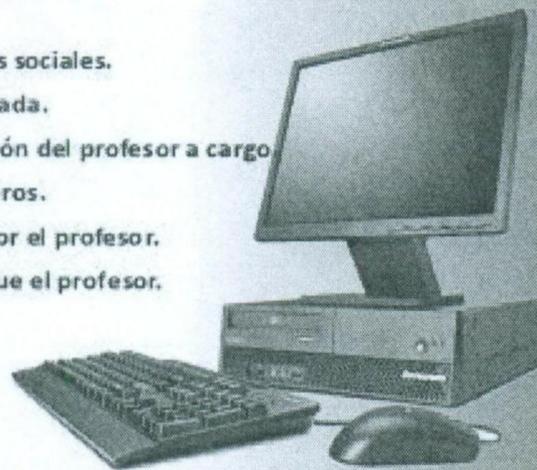
- ✓ Mantener la gestión y actualización constante de un reglamento interno.

## ¡BIENVENID@ A LOS LABORATORIOS DE CÓMPUTO ACADÉMICO DEL CCH VALLEJO!

Estimad@s alumnos con el fin de mantener las computadoras en las mejores condiciones es necesario que atiendan los siguientes lineamientos:

- El acceso a las aulas es únicamente cuando llegue el profesor a la clase.
- Antes de iniciar la clase, revisa que tu equipo de cómputo se encuentre completo (Pantalla, Cpu, Teclado y Mouse) y funcione adecuadamente.
- En caso de haber problemas con los equipos, avisa al profesor, no intentes arreglarlos.
- Da doble click al ícono de reinicio cada que uses el equipo, de esta manera se borrarán los posibles virus que hubiesen dejado compañeros de otras clases.
- Si se requiere la instalación de alguna aplicación para tus trabajos de uso académico, consúltalo primero con tu profesor.
- Los equipos de cómputo deben emplearse exclusivamente para las indicaciones que dé el profesor.
- No consumir alimentos ni tomar líquidos dentro de los laboratorios.
- No rayar las pantallas, las mesas ni los equipos.
- No dejar sudor tu lugar, considera que otros compañeros también usarán el equipo.
- No hacer ruido y guarda el orden dentro del laboratorio, considera que en los laboratorios cercanos también hay compañeros tomando clase, evita mover el mobiliario y los equipos.
- Está estrictamente prohibido fumar en todas las instalaciones del CCH Vallejo.
- El profesor debe dar su clase en el horario establecido, si por alguna situación terminan temprano, no debes permanecer en los pasillos.
- Estas dentro de una institución educativa por lo que el uso de las computadoras será de uso académico.
- Está prohibido chatear, jugar y hacer uso de redes sociales.
- No debes de usar el internet de manera inapropiada.
- Evita cambiarte de computadora sin la autorización del profesor a cargo.
- Respeta a los profesores a cargo y a tus compañeros.
- Usa únicamente el equipo que te sea asignado por el profesor.
- Mantén estos lineamientos en el lugar que indique el profesor.

# GRACIAS



UNAM  
La Universidad  
de la Nación

- ✓ Mantener la gestión y actualización del folio del formato universal de uso de aulas de cómputo.



**Departamento de Cómputo Académico**  
**Registro de uso de aulas de cómputo**

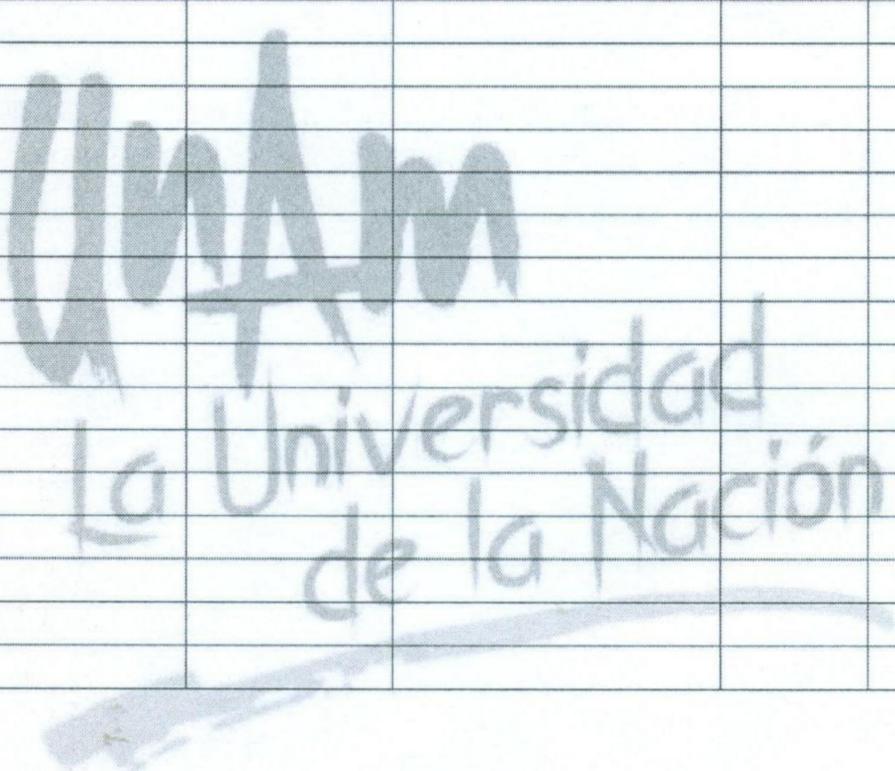


Nota: Favor de no utilizar lápiz, favor de leer el reglamento de uso de las aulas

FOLIO DEL SISTEMA DE CÓMPUTO ACADÉMICO:

Asignatura ó motivo: \_\_\_\_\_ Folio formato: **6999**  
 Nombre Profesor: \_\_\_\_\_ Semestre: **2019-2**  
 Firma Profesor(es): \_\_\_\_\_ Aula de cómputo: \_\_\_\_\_  
 Área del Profesor(es): \_\_\_\_\_ Grupo: \_\_\_\_\_  
 Fecha de la clase ó actividad: \_\_\_\_\_ Hora de la actividad: \_\_\_\_\_

NO	NO. CUENTA / NO. EMPLEADO	AP. PATERNO	AP. MATERNO	NOMBRE	NO. COMP. / NO. LUGAR	FIRMA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						



✓ Mantener la programación y el desarrollo del sistema del departamento para cumplir con los informes de transparencia y toma de decisiones para el futuro. En un ambiente cliente-servidor, utilizando una potente base de datos y un lenguaje formal, flexible y robusto en el desarrollo de sistemas de administración basados en la web el cual permite agilizar el seguimiento operativo y administrativo de procesos críticos para la institución.



Con el formato universal que se solicita a la comunidad que llenen al hacer usos de las instalaciones y servicios del departamento de cómputo académico se alimenta un sistema integral global, el cual se sigue constantemente en desarrollo, mantenimiento y actualización constantemente, este sistema de software permite al departamento de cómputo académico ofrecer reportes y estadísticas requeridas por la unidad de planeación del plantel y por los Instrumentos de Control y Consulta Archivística aprobados por el Comité de Transparencia de la UNAM para cumplir con el Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

**Sus principales características son:**

- ✓ Fiable: Que proporcione información de calidad.
- ✓ Oportuno: Que el sistema proporcione la información en el momento que se necesite.
- ✓ Selectivo: Que suministre solo la información necesaria para el objetivo que se le haya asignado.
- ✓ Flexible: Debe permitir su fácil modificación para adaptarlo a las cambiantes necesidades de la organización y a las variaciones del entorno.
- ✓ Relevante: Que la información suministrada sea de una importancia tal que interese a los usuarios del mismo.

## SERVICIOS DE APOYO PARA OTRAS ÁREAS DEL PLANTEL.

Aparte de seguir desarrollando mejoras continuas a los sistemas internos del departamento, se cuenta con algunos apoyos para otras áreas, se trabaja con las primeras versiones incorporadas en un ambiente cliente-servidor, utilizando una potente base de datos y un lenguaje formal, flexible y robusto en el desarrollo de sistemas de administración basados en la web el cual permite agilizar el seguimiento operativo, académico y administrativo en otras áreas del plantel como:

- 1.- Unidad Jurídica (En operación y desarrollo continuo)
- 2.- Servicio Comunitario de la Secretaria de Asuntos Estudiantiles (En operación y desarrollo continuo)
- 3.- Programa psicosocial de la Secretaria de Asuntos Estudiantiles (En desarrollo)
- 4.- Gestión Secretaría Académica de la Secretaria Académica (En desarrollo)
- 5.- Departamento de impresiones (En operación y desarrollo continuo)
- 6.- Departamento de Librería (En operación y desarrollo continuo)
- 7.- Unidad de planeación (En fase de pruebas y prototipo para su futura implementación)
- 8.- Mediateca -> Sala de asesorías (En operación y desarrollo continuo)

9.- Gestión de Servicio comunitario -> Apoyo en varios departamentos (En operación, implementado en todos los departamentos participantes en recibir alumnos de servicio comunitario)

## PROPUESTA.

En la actualidad la incorporación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) es fundamental en todas las áreas del conocimiento y dentro de una institución educativa debe ser uno de los pilares en los que se apoya la educación para facilitar las actividades docentes, el desarrollo de sistemas de información adquiere un papel importante por lo cual debe ser una prioridad por la importancia de la información estadística para conocer el contexto y para la toma de decisiones futura , en el desarrollo de sistemas de información no solo el rendimiento es importante sino también la disponibilidad de un sistema , hoy en día el internet está más cerca de nosotros como parte de nuestras herramientas diarias de trabajo y con ellos los proveedores de servicios o de consumo están llevando a ofrecer en línea su actividad que antes solo era de forma presencial, ahora con la evolución del internet esto ha quedado un poco atrás siendo hoy en día común ver tiendas en línea, educación en línea, servicios en línea, la web promete muchas oportunidades y desafíos para el futuro por lo tanto es muy importante seguir evolucionando para ofrecer mejores soluciones en el campo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) y de ahí que debemos conocer cada vez más estas tecnologías e incorporarlas a la vida académica profesional de nuestro Colegio.

## REFERENCIAS.

- ✓ Dirección General de Personal. (enero de 1994). *Guía Técnica Para La Elaboración De Manuales De Procedimientos*, Recuperado de: [http://www.ingenieria.unam.mx/planeacion/manual\\_proc/docs/GT %20para la Elaboracion de Manuales de Procedimientos.pdf](http://www.ingenieria.unam.mx/planeacion/manual_proc/docs/GT_%20para%20la%20Elaboracion%20de%20Manuales%20de%20Procedimientos.pdf)
- ✓ Dirección General de Presupuesto (enero de 2017). *Guía Técnica Para La Elaboración De Manuales De Procedimientos* , Recuperado de: [http://www.cuautitlan.unam.mx/institucional/descargas/depto adm evaluacion/guia\\_procedimientos.pdf](http://www.cuautitlan.unam.mx/institucional/descargas/depto_adm_evaluacion/guia_procedimientos.pdf)
- ✓ CSMV Emprendedor. (27 de octubre de 2019). *Manual de procedimientos*, Recuperado de: <http://www.ingenieria.unam.mx/~guiaindustrial/disenoinfo/6/1.htm>
- ✓ Barajas, B. (abril de 2018). *Plan de Trabajo para la Dirección General de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades (ENCCH) 2018-2022* , Recuperado de: [https://www.cch.unam.mx/sites/default/files/Proyecto direccion CCH 2018 2022 Propuestas.pdf](https://www.cch.unam.mx/sites/default/files/Proyecto_direccion_CCH_2018_2022_Propuestas.pdf)
- ✓ DGPL UNAM. (agosto de 2018 ). *Guía mínima para la elaboración de planes de desarrollo institucional*, Recuperado de: [http://www.planeacion.unam.mx/Planeacion/Apoyo/guia\\_minima.pdf](http://www.planeacion.unam.mx/Planeacion/Apoyo/guia_minima.pdf)
- ✓ DGPL UNAM. (2018 ). *Elementos para la elaboración de los planes de desarrollo institucional*, Recuperado de: <http://www.planeacion.unam.mx/Planeacion/Apoyo/Planeacion-UNAM2018-WEB.pdf>
- ✓ ENCCH. (s.f.). *Plan General de Desarrollo de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias Y Humanidades 2014-2018*, Recuperado de: [http://www.planeacion.unam.mx/Planeacion/Desarrollo/DGCCH%20PlanGeneralDesarrollo\\_2014-2018.pdf](http://www.planeacion.unam.mx/Planeacion/Desarrollo/DGCCH%20PlanGeneralDesarrollo_2014-2018.pdf)
- ✓ Graue, L. (10 de febrero de 2017). *Plan de Desarrollo Institucional 2015-2019*. Recuperado de: <http://www.rector.unam.mx/doctos/PDI-2015-2019.pdf>
- ✓ Rubio, J. (26 de octubre de 2015). *Proyecto de trabajo para la dirección del plantel vallejo periodo 2015-2019 versión para consulta y propuestas*, Recuperado de: <http://www.cch-vallejo.unam.mx/pdfs/2016/1/proyectedir/proyectedireccion2015-2019.pdf>
- ✓ UNAM. (2017). *Indicadores de desempeño para el bachillerato UNAM Escuela Nacional Preparatoria (ENP) Colegio de Ciencias y Humanidades (CCH)* , Recuperado de: [http://www.planeacion.unam.mx/Planeacion/Apoyo/IndDesBach\\_nov2017.pdf](http://www.planeacion.unam.mx/Planeacion/Apoyo/IndDesBach_nov2017.pdf)