



Fecha de Emisión	Fecha de revisión	Número de Rev.	No. Páginas
01/07/2003	01/07/2003	1	1 de 19



**COPIA  
NO CONTROLADA**

Elaborado por Coordinador de Proyectos:	Revisado por Coordinación de Normatividad:	Aprobado por Coordinador General:
---	--	-----------------------------------



Fecha de Emisión	Fecha de revisión	Número de Rev.	No. Páginas
01/07/2003	01/07/2003	1	2 de 19

## CONTENIDO

<b>1.0 CARACTERÍSTICAS GENERALES</b> .....	<b>4</b>
1.1 Responsable	
1.2 Nombre del servicio	
1.3 Objetivo General	
1.4 Propietario	
1.5 Líder del Desarrollo del Proyecto	
1.6 Alcance	
1.7 Áreas de aplicación	
1.8 Referencias	
1.9 Distribución	
<b>2.0 RESPONSABILIDAD</b> .....	<b>5,6</b>
2.1 De el Coordinador General	
2.2 De la Coordinación de Proyectos	
2.3 De el Departamento de Servicios Electrónicos e Internet	
2.4 De la Coordinación de Normatividad	
2.5 De los Jefes de Departamento y STAFF	
2.6 De el Departamento de Atención a Usuarios	
<b>3.0 OPERACIÓN</b> .....	<b>6,7,8 y 9</b>
3.1 Autenticación de Usuarios.....	6
3.2 Identificación de Privilegios.....	6
3.3 Crear Proyectos.....	6
3.4 Modificar Proyecto.....	6
3.5 Borrar Proyecto.....	6
3.6 Datos del Proyecto.....	6
3.7 Crear Tarea.....	7
3.8 Modificar Tarea.....	7
3.9 Borrar Tarea.....	7
3.10 Consultar Tarea.....	7

COPIA NO CONTROLADA

Elaborado por Coordinador de Proyectos:	Revisado por Coordinación de Normatividad:	Aprobado por Coordinador General:
---	--	-----------------------------------



Fecha de Emisión	Fecha de revisión	Número de Rev.	No. Páginas
01/07/2003	01/07/2003	1	3 de 19

3.11 Consultar Proyectos.....7

3.12 Consultar árbol Jerárquico de un Proyecto.....7

3.13 Consultar bitácora de cambios del Sistema.....7

3.14 Datos que se requieren para registrar un Proyecto.....7,8

3.15 Datos que se requieren para registrar una tarea.....9

3.16 Tipos de Usuarios.....9

3.17 Control de Versiones.....9

**4.0 CAPACITACIÓN Y MANTENIMIENTO.....10 y 11**

- 4.1 Al Usuario
- 4.2 Al DAU
- 4.3 Definición de Interacción DAU-DSE
  - a) Recepción de la Solicitud de Servicio en el DAU
  - b) Ayuda de 1er Nivel
  - c) Escalación
  - d) Seguimiento y cierre de la solicitud de servicio

**5.0 MONITOREO DEL SERVICIO.....11**

- 5.1 En Línea
- 5.2 Aplicar encuestas periódicamente

**6.0 TERMINOLOGÍA.....12**

**-ANEXOS-**

I ACTA DE LIBERACIÓN DE SERVICIOS.....13

II RECEPCIÓN DE NUEVOS SERVICIOS..... 14

III CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS..... 15,16

IV EVALUACIÓN.....17

V INCORPORACIÓN DE SERVICIOS A LA PLATAFORMA DE MONITOREO.....18,19

VI PLAN DE CONTINGENCIA.....

COPIA NO CONTROLADA

Elaborado por Coordinador de Proyectos:	Revisado por Coordinación de Normatividad:	Aprobado por Coordinador General:
---	--	-----------------------------------



Fecha de Emisión	Fecha de revisión	Número de Rev.	No. Páginas
01/07/2003	01/07/2003	1	4 de 19

## 1.0 CARACTERÍSTICAS GENERALES

- 1.1. **Responsable:** Coordinación de Proyectos
- 1.2. **Nombre del servicio:** “ADMOPROYE”
- 1.3. **Objetivo General:** Contar con una herramienta que le permita a la CGTI, identificar el status de los proyectos, en los que es partícipe.
- 1.4. **Propietario:** Coordinación de Proyectos
- 1.5. **Líder del Desarrollo del Proyecto:** Departamento de Servicios Electrónicos e Internet desarrollado por ISC Patricia Villa Carrillo
- 1.6. **Alcance:** Este procedimiento es aplicable para el desarrollo de cualquier proyecto en el que intervenga la Coordinación General de Tecnologías de Información.
- 1.7. **Áreas de Aplicación:** Departamentos y STAFF de la CGTI
- 1.8. **Referencias:** Manual del Usuario del Sistema “ADMOPROYE”
- 1.9. **Distribución:** Jefes de Departamento y STAFF de la CGTI

Elaborado por Coordinador de Proyectos:	Revisado por Coordinación de Normatividad:	Aprobado por Coordinador General:
---	--	-----------------------------------



Fecha de Emisión	Fecha de revisión	Número de Rev.	No. Páginas
01/07/2003	01/07/2003	1	5 de 19

## 2.0 RESPONSABILIDAD

### 2.1 De el Coordinador General

- a) Recibir solicitud de nuevos proyectos.
- b) Supervisar que todos los proyectos de la CGTI estén registrados en el sistema.
- c) Revisar periódicamente el avance de los proyectos con la CPY y responsables.

### 2.2 De la Coordinación de Proyectos

- a) Capacitar a los usuarios.
- b) Dar difusión al servicio a través del correo electrónico y/o la Intranet de la CGTI.
- c) Revisar periódicamente el avance de los proyectos con el CGTI y responsables.

### 2.3 De el Departamento de Servicios Electrónicos e Internet

- a) Asegurar la operación del sistema "ADMOPROYE" 24\*7.
- b) Administrar las versiones del servicio (fecha de liberación, bitácora de cambios, código, documentación asociada).
- c) Elaborar manual del usuario.
- d) Es responsable del respaldo diario del código y datos, del servidor Web.

### 2.4 De la Coordinación de Normatividad

- a) Validar este documento.
- b) Aplicar instrumento de evaluación periódicamente.

### 2.5 De los Usuarios

- a) Solicitar al CPY el registro de nuevos proyectos.
- b) Registrar en el sistema las tareas, responsables, tiempos y requerimientos de cada proyecto a su cargo.
- c) Revisar periódicamente con CGTI, CPY y usuarios el avance de los proyectos.

Elaborado por Coordinador de Proyectos:	Revisado por Coordinación de Normatividad:	Aprobado por Coordinador General:
---	--	-----------------------------------



Fecha de Emisión	Fecha de revisión	Número de Rev.	No. Páginas
01/07/2003	01/07/2003	1	6 de 19

## 2.6 De el Departamento de atención de usuarios

- a) Brindar ayuda de primer nivel a los usuarios del servicio.
- b) Monitorear la disponibilidad de la herramienta de monitoreo
- c) Escalar la falla en caso de se necesario

## 3.0 OPERACIÓN

3.1 **Autenticación de usuarios:** Validación de los usuarios que pueden tener acceso a la aplicación mediante una combinación login/password .

3.2 **Identificación de privilegios:** Identificar los privilegios que tiene un usuario respecto a un proyecto o tarea, para garantizar la seguridad de los datos y/o tareas de los mismos.

Los privilegios que puede tener un usuario son:

- a) Crear proyectos
- b) Crear tareas
- c) Modificar y borrar proyectos
- d) Modificar y borrar tareas
- e) Consultar bitácora de cambios al sistema

3.3 **Crear proyecto:** Nos permite crear un proyecto de una manera simple, mostrando un formato para capturar los datos del mismo.

3.4 **Modificar proyecto:** Nos permite modificar un proyecto ya existente, obviamente después de crear un proyecto puede tener la posibilidad de reestructurarlo si es necesario.

3.5 **Borrar proyecto:** Borra un proyecto ya existente, cabe aclarar que al borrar un proyecto se borran automáticamente todas las tareas relacionadas con el mismo.

3.6 **Datos del proyecto:** Consultar un proyecto ya existente, mostrando todos los datos relacionados con el mismo.

Elaborado por Coordinador de Proyectos:	Revisado por Coordinación de Normatividad:	Aprobado por Coordinador General:
---	--	-----------------------------------



Fecha de Emisión	Fecha de revisión	Número de Rev.	No. Páginas
01/07/2003	01/07/2003	1	7 de 19

3.7 **Crear Tarea:** Nos permite crear una tarea y relacionarla con un proyecto o tarea ya existente.

3.8 **Modificar Tarea:** Nos permite modificar una tarea ya existente, obviamente después de crear una tarea puede tener la posibilidad de modificarla si es necesario.

3.9 **Borrar Tarea:** Nos permite borrar una tarea ya existente, cabe aclarar que al borrar una tarea se borran automáticamente todas las subtareas relacionadas con la misma.

3.10 **Consultar Tarea:** Consultar una tarea ya existente, mostrando los datos relacionados con esa tarea.

3.11 **Consultar Proyectos:** Nos muestra un listado de los proyectos encontrados con las características proporcionadas por el usuario.

3.12 **Consultar árbol jerárquico de un Proyecto:** Nos muestra un proyecto determinado mediante un árbol jerárquico, mostrándonos la relación de tareas y subtareas contenidas en ese proyecto.

3.13 **Consultar bitácora de cambios en el sistema:** Nos muestra un registro de los cambios que ha sufrido el sistemas.

La información contenida en la bitácora es la siguiente:

- Que usuario hizo un cambio
- Que acción hizo (modificación o borrado),
- Que proyecto o tarea se le aplico la acción
- Que día y a que hora

3.14 **Los datos que se requieren para registrar un proyecto son:**

Departamento responsable

- a) Nombre del Proyecto (Este es único e intransferible, procurando sea descriptivo y con propiedad).
- b) Objetivo del proyecto (describe el producto o servicio que se obtendrá al concluir el proyecto)

Elaborado por Coordinador de Proyectos:	Revisado por Coordinación de Normatividad:	Aprobado por Coordinador General:
---	--	-----------------------------------



Fecha de Emisión	Fecha de revisión	Número de Rev.	No. Páginas
01/07/2003	01/07/2003	1	8 de 19

Estado :

- Ejecución
- Espera (por causas que NO dependen de la CGTI)
- Detenido (por causas que SI dependen de la CGTI)
- Terminado
- Cancelado

e) Requerimientos (identificados e indispensables para el inicio del proyecto)

f) Prioridad

- Alta (atender de inmediato)
- Media (el inicio de ejecución será dentro un mes)
- Media alta (el inicio de ejecución será dentro de los próximos 15 días)
- Media baja (el inicio de ejecución será dentro de 15 a 30 días)

g) Frecuencia de Revisión:

Son los periodos de tiempo en los que deben revisar el avance del proyecto el Jefe del Departamento responsable y la Coordinación de Proyectos, esto puede ser: semanal, quincenal, mensual, bimensual, trimestral, semestral o anual)

h) Líder (persona responsable de la ejecución del proyecto al interior del departamento responsable)

i) Tipo de proyecto:

- Institucional
- Facultad o Dependencia
- CGTI (interno de la CGTI)
- Externo (dependencia externa a la universidad)

j) Nombre, área, mail, teléfono: Son los datos de la persona que representa a quien solicito la realización del proyecto, es el contacto entre el propietario de proyecto y la CGTI

k) Fechas de inicio y termino estimadas para el proyecto

Elaborado por Coordinador de Proyectos:	Revisado por Coordinación de Normatividad:	Aprobado por Coordinador General:
---	--	-----------------------------------



Fecha de Emisión	Fecha de revisión	Número de Rev.	No. Páginas
01/07/2003	01/07/2003	1	9 de 19

**3.15 Los datos que se requieren para registrar las tareas de un proyecto son:**

- a) Departamento de la CGTI responsable
- b) Nombre de la tarea
- c) Estado de la tarea
  - Ejecución
  - Espera (por causas que NO dependen de la CGTI)
  - Detenido (por causas que SI dependen de la CGTI)
  - Terminado
  - Cancelado
- d) Objetivo de la tarea
- e) Comentarios
- f) Asignada a (nombre de la personal a quien se le asigna la ejecución de la tarea)
- g) Fecha de inicio y fin la tarea

**3.16 Tipos de usuarios** Usuarios organizados de acuerdo con algún criterio de clasificación en función de los privilegios de acceso al sistema.

Nivel	Puesto	Derechos
1	Coordinador General Coordinador de Proyectos	A/B/C de proyectos Consultas y reportes Agregar comentarios en las tareas Bitácora de tareas
2	Jefe Departamento Coordinador	A/B/C de tareas Consultar y generar reportes de sus proyectos

**3.17 Control de Versiones** : El líder de proyecto será el encargado de llevar control de las versiones y respaldos periódicos del sistema.

COPIA NO CONTROLADA

Elaborado por Coordinador de Proyectos:	Revisado por Coordinación de Normatividad:	Aprobado por Coordinador General:
---	--	-----------------------------------



Fecha de Emisión	Fecha de revisión	Número de Rev.	No. Páginas
01/07/2003	01/07/2003	1	10 de 19

#### 4.0 CAPACITACIÓN Y MANTENIMIENTO

- 4.1 **Al Usuario** Capacitación por parte del líder del proyecto al propietario del servicio para que en lo sucesivo, el se haga responsable de la capacitación a los usuarios finales. El líder del proyecto y/o sus asistentes capacitarán al propietario en las nuevas versiones.
- 4.2 **Al DAU** Capacitación al personal del DAU será por el propietario (CPY) para que este en posibilidades de brindar la ayuda de primer y segundo nivel a los usuarios que tengan acceso al servicio.

Responsables de la capacitación del “ADMOPROYE” al personal del DAU:

- Propietario del servicio: Coordinador de Proyectos de la CGTI
- Líder del proyecto: Departamento de Servicios Electrónicos e Internet

#### 4.3 Definición de la interacción DAU – DSE

##### a) Recepción de la solicitud de servicio en el DAU

La forma en que los usuarios pueden hacer llegar sus solicitudes de servicio son los siguientes medios: teléfono, correo electrónico, personalmente, vía fax o buzón de mensajes.

##### b) Ayuda de 1er. Nivel

De primera instancia se tratará de resolver la solicitud en el momento y en el menor tiempo posible por el personal de Helpdesk del DAU

##### c) Escalación

En caso de ser necesario haremos el escalamiento de la solicitud al personal correspondiente.

3. Jefe del DSE
2. Jefe de Unidad de Desarrollo
1. DAU

Elaborado por Coordinador de Proyectos:	Revisado por Coordinación de Normatividad:	Aprobado por Coordinador General:
---	--	-----------------------------------



Fecha de Emisión	Fecha de revisión	Número de Rev.	No. Páginas
01/07/2003	01/07/2003	1	11 de 19

#### **d) Seguimiento y cierre de la solicitud de servicio**

Toda solicitud recibida tendrá un seguimiento con el propósito de informarle al usuario el status de la misma, por lo que para toda solicitud que haya sido escalada se deberá de informar al personal de Helpdesk la solución a la misma.

### **5.0 MONITOREO DEL SERVICIO**

#### **5.1 En Línea**

Deberán de permanecer activos los servidores con ip:  
148.229.1.1 uachih.uach.mx  
148.229.1.19 datos.uach.mx

Puerto 80 en cada servidor (en ambos servidores).  
Puerto 5432 en el servidor datos (Puerto de Possgress).

#### **Nota:**

En caso de que alguno de los servidores o puertos presenten algún problema, mandar correo al Departamento responsable con copia al DAU

El mantenimiento de la base de datos de usuarios será responsabilidad del propietario del sistema.

#### **5.3 Aplicar encuestas periódicamente**

Se aplicaran encuestas cada 2 meses, por parte de CNO de acuerdo al Anexo IV

Elaborado por Coordinador de Proyectos:	Revisado por Coordinación de Normatividad:	Aprobado por Coordinador General:
---	--	-----------------------------------



Fecha de Emisión	Fecha de revisión	Número de Rev.	No. Páginas
01/07/2003	01/07/2003	1	12 de 19

## 6.0 TERMINOLOGIA

**ADMOPROYE.**- Administración de Proyectos

**CGTI.**- Coordinación General de Tecnologías de Información

**STAFF.**- Coordinación de Proyectos, Coordinación Administrativa y Coordinación de Normatividad

**PLS.**- Protocolo de liberación de Servicios

**CPY.**- Coordinación de Proyectos

**DSE.**- Departamento de Servicios Electrónicos e Internet

**DAU.**- Departamento de Atención a Usuarios

**CNO.**- Coordinación de Normatividad

**CGE.**- Coordinador General

Elaborado por Coordinador de Proyectos:	Revisado por Coordinación de Normatividad:	Aprobado por Coordinador General:
---	--	-----------------------------------



Fecha de Emisión	Fecha de revisión	Número de Rev.	No. Páginas
01/07/2003	01/07/2003	1	13 de 19

**-ANEXO I-**

**Acta de Liberación del Servicio**

Se hace constar que se han cubierto los requisitos señalados para la liberación del nuevo servicio: "Nombre del servicio"

A partir de la fecha: "Fecha"

Lista de verificación

- Características generales
- Características técnicas
- Administración
- Operación
- Monitoreo y escalación fallas
- Plan de contingencia y respaldos
- Mantenimiento
- Preparación al DAU
- Difusión
- Capacitación al usuario
- Entrega de servicio
- Evaluación y seguimiento
- Control de versiones

\_\_\_\_\_  
Responsable del Servicio

\_\_\_\_\_  
Coordinación de  
Normatividad

\_\_\_\_\_  
Coordinador General

Elaborado por Coordinador de Proyectos:	Revisado por Coordinación de Normatividad:	Aprobado por Coordinador General:
---	--	-----------------------------------



Fecha de Emisión	Fecha de revisión	Número de Rev.	No. Páginas
01/07/2003	01/07/2003	1	14 de 19

**-ANEXO II-**

**Recepción del nuevo servicio**

Se hace constar que el servicio

“Nombre del servicio”

Se recibe a satisfacción y de común acuerdo, bajo las siguientes condiciones:

- \_\_\_ El Propietario recibe el servicio en los términos solicitados en el documento de especificación de requerimientos (anexo).
- \_\_\_ Los usuarios designados por el propietario han sido capacitados para el uso del nuevo servicio. Estos usuarios, son los que capacitarán al resto de usuarios.
- \_\_\_ El usuario recibe la documentación de operación y manuales de ayuda.
- \_\_\_ El usuario conoce el procedimiento externo de escalación de fallas.

\_\_\_\_\_  
Responsable del Servicio

\_\_\_\_\_  
Coordinación de  
Normatividad

\_\_\_\_\_  
Coordinador General

Elaborado por Coordinador de Proyectos:	Revisado por Coordinación de Normatividad:	Aprobado por Coordinador General:
---	--	-----------------------------------



Fecha de Emisión	Fecha de revisión	Número de Rev.	No. Páginas
01/07/2003	01/07/2003	1	15 de 19

**- ANEXO III-**

**Características Técnicas**

Hardware (servidor)

Cantidad	Equipo	Memoria	Capacidad de almacenamiento	Procesador	Velocidad	Marca Modelo	Ubicación
1	Servidor de Aplicación	756 Mb Ram	5 Mb	Ultra Sparc II	250 Mhz	SUN	Site
1	Servidor de Base de Datos	1 Gb Ram	1 Gb	Intel -3ntium III o Ultra Sparc II (Minimo)	1 Mhz 250 Mhz	HP/DELL SUN	Site

Hardware (cliente)

Cantidad	Equipo	Memoria	Capacidad de almacenamiento	Procesador	Velocidad	Marca Modelo
1	CPU	256 Ram	No importa	Intel Apple	1 Mhz	No importa

Software (servidor)

Naturaleza	Aplicación	Versión	Proveedor
Servidor WEB	Servidor Web (Apache, Microsoft Internet Information Server, Oreilley Website, Netscape Fastrack, etc)	Apache (1.3.17 en adelante, Preferible y recomendado)	Software Libre (SL) (Preferible) No necesariamente se requiere proveedor, ya que estas aplicaciones (la mayoría y las recomendadas) se encuentran disponibles en Internet
Lenguaje de Desarrollo	Perl	Vr. 5.6.0	SL
Servidor de bases de datos	postgresql	7.0.3	SL
Conexiones Seguras	SSL (Secure Socket Layer)		SL

COPIA NO CONTROLADA

Elaborado por Coordinador de Proyectos:	Revisado por Coordinación de Normatividad:	Aprobado por Coordinador General:
---	--	-----------------------------------



Fecha de Emisión	Fecha de revisión	Número de Rev.	No. Páginas
01/07/2003	01/07/2003	1	16 de 19

**- ANEXO III-**

**Características Técnicas**

Software (cliente)

Naturaleza	Aplicación	Versión	Proveedor
Sistema Operativo	Sistema Operativo	Windows 95 en adelante Apple Solaris Irix (etc)	
Navegador	Netscape Internet Explorer	7.0 o superiores 5.0	SL Microsoft

Relación con otros servicios

Relación con:	Proporciona	Recibe
Establece una administración de proyectos a nivel de toda la coordinación, pero no tiene relación con algún otro desarrollo hasta el momento.		

Metodología de desarrollo

Lenguaje utilizado para el desarrollo del proyecto	Método ( ejemplo cascada, espiral etc.)	Breve descripción del ciclo de vida para el desarrollo de software del proyecto
Perl: Servicio para internet/intranet, basado en aplicaciones "Common Gateway Interface" o mejor conocidos como CGI, es decir, desarrollo para el uso a través de un servidor Web y que puede ser ejecutado desde cualquier navegador. La aplicación esta desarrollada en perl, auxiliándose de html.	Modelo tradicional	Se llevo a cabo bajo el modelo clásico o tradicional de desarrollo de aplicaciones, que incluye el análisis, diseño, codificación e instalación y pruebas, dando como resultado un proceso cíclico de evaluación constante, hasta definir finalmente las especificaciones propuestas o requeridas por el usuario final

COPIA  
NO CONTROLADA

Elaborado por Coordinador de Proyectos:	Revisado por Coordinación de Normatividad:	Aprobado por Coordinador General:
---	--	-----------------------------------



Fecha de Emisión	Fecha de revisión	Número de Rev.	No. Páginas
01/07/2003	01/07/2003	1	17 de 19

**-ANEXO IV-**

**EVALUACIÓN**

Nombre del usuario
Área usuaria
Fecha de instalación del servicio
¿La capacitación fue adecuada? Si No Porque?
¿Considera que el manual de usuario contiene la información necesaria para la ejecución de sus tareas? Si No Porque?
¿Se ha cumplido con el programa de mantenimiento? Si No Porque?
¿Los problemas se resuelven rápidamente? Si No Porque?
¿Hay problemas recurrentes? Si No Cuales?
Los problemas más frecuentes son:  En el PC En el sistema En la red En el servidor
¿Considera que los proyectos cuentan con los datos necesarios? Si No Sugerencias
¿Considera que el sistema es flexible, cuando se desean actualizar las tareas? Si No Porque?
¿El sistema permite identificar quien ha actualizado las tareas? Si No
¿Considera que ADMONPROYE es flexible en cuanto a la generación de reportes y consultas (por líder, por proyecto, por fecha, por estatus, etc.)?  Si No Sugerencias
¿El sistema cuenta con respaldos de código y de datos ( pregunta a responder por líder de proyecto) Si No Porque?
¿Qué beneficios ha obtenido con el uso de este sistema?
Califique el sistema ADMONPROYE Excelente Bueno Regular Malo Sugerencias

Elaborado por Coordinador de Proyectos:	Revisado por Coordinación de Normatividad:	Aprobado por Coordinador General:
---	--	-----------------------------------



Fecha de Emisión	Fecha de revisión	Número de Rev.	No. Páginas
01/07/2003	01/07/2003	1	18 de 19

**-ANEXO V-**

**Incorporación del Servicios a la Plataforma de Monitoreo**

<b>Nombre</b>	<b>“ADMOPROYE”</b>
Descripción del servicio Explicación de cuál aplicación o función lleva a cabo el equipo.	Contar con una herramienta que le permita a la CGTI, identificar el status de los proyectos, en los que es participe.
<b>Importancia del servicio</b> El encargado del equipo deberá definir la prioridad del equipo de acuerdo a los siguientes criterios. <b>Máxima:</b> No se puede realizar ningún trabajo cuando este abajo el equipo. <b>Alta:</b> Gran parte del trabajo no se puede llevar a cabo debido a la caída del equipo. <b>Media:</b> Alguna parte del trabajo no puede ser llevada a cabo debido a la caída del equipo. <b>Baja:</b> El equipo esta caído, pero no afecta en la realización del trabajo.	<b>Baja:</b> El equipo esta caído, pero no afecta en la realización del trabajo.
<b>Esquema de monitoreo del servicio</b> Variables o procedimientos para saber si esta disponible el servicio (y que esquema seguir).	Deberán de permanecer activos los servidores con ip: 148.229.1.1 uachih.uach.mx 148.229.1.19 datos.uach.mx  Puerto 80 en cada servidor (en ambos servidores). Puerto 5432 en el servidor datos (Puerto de Possgress).
<b>Tipo de equipo</b> Definir si se trata de un switch, router, PC, etc. Y sus características (RAM, HD, velocidad, número de puertos, tipo etc.).	
<b>Descripción</b>	
<b>Ubicación física</b> En que dependencia, departamento y área se encuentra el equipo a monitorear (lo mas específico que sea posible), de tal forma que se pueda localizar fácilmente el equipo en caso de que se requiera acceder a esté físicamente.	
<b>Nombre del equipo</b> Identificación del equipo dentro de la red universitaria.	
<b>Dirección MAC</b> Especificar el MAC address del equipo.	
<b>Dirección IP</b> Especificar la IP address del equipo.	
<b>Horario de disponibilidad del servicio</b> Especificar el horario en que es necesario que el equipo este funcionando y sea sujeto al monitoreo.	
Procedimiento de la escalación de fallas.	

Elaborado por Coordinador de Proyectos:	Revisado por Coordinación de Normatividad:	Aprobado por Coordinador General:
---	--	-----------------------------------



Fecha de Emisión	Fecha de revisión	Número de Rev.	No. Páginas
01/07/2003	01/07/2003	1	19 de 19

**-ANEXO V-**

**Incorporación del Servicios a la Plataforma de Monitoreo**

**Responsable del Monitoreo**

<b>Nombre</b>	<b>Erick Rodríguez y Martha Muñiz</b>
Departamento / puesto	NOC                      DAU
Teléfono de oficina	4391817 Ext 1716
Teléfono particular	
Celular	
Correo electrónico	dau@uach.mx

(Correr rutinas o sistemas que comprueben que el servicio esta arriba)

**COPIA  
NO CONTROLADA**

Elaborado por Coordinador de Proyectos:	Revisado por Coordinación de Normatividad:	Aprobado por Coordinador General:
---	--	-----------------------------------