



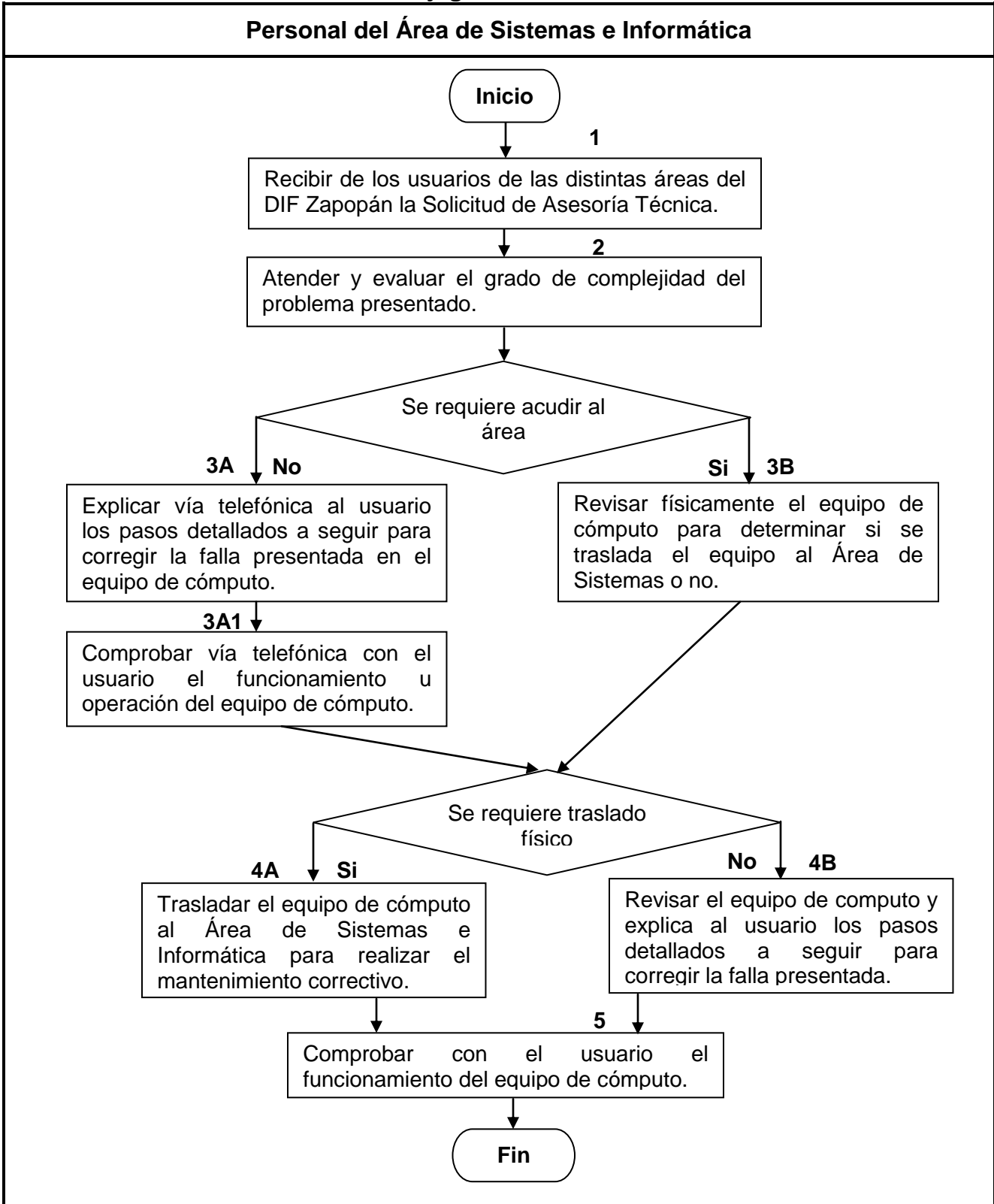
<b>Título:</b> Procedimiento de asesoría para usuarios de equipo de cómputo.		
<b>Clave:</b> P-SI-06	<b>Revisión No:</b> 0	<b>Fecha de última revisión:</b> Septiembre 2009
<b>Fecha de publicación:</b> Septiembre 2009		
<b>Autor:</b> Ing. Ricardo Rodríguez Riestra		<b>Reviso y autorizó:</b> Ing. Francisco Guzmán Castrejón
<b>Puesto/firma:</b> Jefe del Área de Sistemas e Informática		<b>Puesto/firma:</b> Director Administrativo

**Procedimiento**

<b>Responsable</b>	<b>No. de act.</b>	<b>Descripción</b>
<b>Personal del Área de Sistemas e Informática</b>	1	Recibir de los usuarios de las distintas áreas del DIF Zapopán la Solicitud de Asesoría Técnica para la operación de equipo de cómputo.
<b>Personal del Área de Sistemas e Informática</b>	2	Atender y evaluar el grado de complejidad del problema presentado.
<b>Personal del Área de Sistemas e Informática</b>	3A	En caso de que no se requiera acudir al Área, explicar vía telefónica al usuario los pasos detallados a seguir para corregir la falla presentada en el equipo de cómputo.
<b>Personal del Área de Sistemas e Informática</b>	3A1	Comprobar vía telefónica con el usuario el funcionamiento u operación del equipo de cómputo.
<b>Personal del Área de Sistemas e Informática</b>	3B	En caso de que se requiera acudir al Área solicitante, revisar físicamente el equipo de cómputo para determinar si se traslada el equipo al Área de Sistemas o no.
<b>Personal del Área de Sistemas e Informática</b>	4A	En caso de requerir el traslado físico, trasladar el equipo de computo al Área de Sistemas e Informática para realizar el mantenimiento correctivo
<b>Personal del Área de Sistemas e Informática</b>	4B	En caso que no requerir el traslado físico, revisar el equipo de computo y explica al usuario los pasos detallados a seguir para corregir la falla presentada.
<b>Personal del Área de Sistemas e Informática</b>	5	Comprobar con el usuario el funcionamiento del equipo de cómputo.

**Flujograma**

**Personal del Área de Sistemas e Informática**





**Hoja de registro de cambios**

Número	Fecha	Descripción	Responsable