

1. OBJETIVO

Realizar la activación de licencias de software al estudiantado, personal docente y administrativo para las actividades académicas y administrativas del Instituto Tecnológico de Morelia.

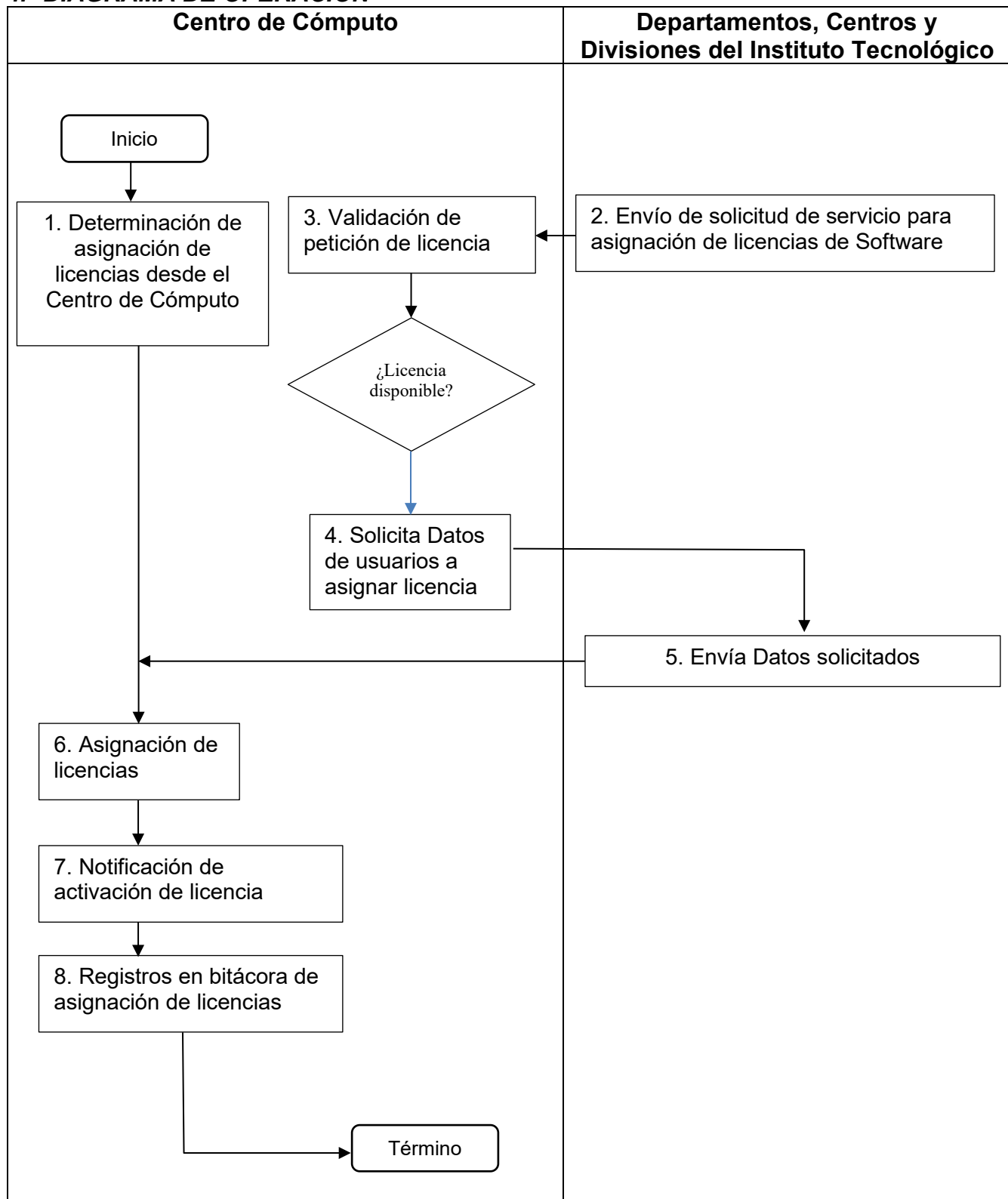
2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a estudiantes y personal de todas las áreas del Instituto Tecnológico de Morelia para la asignación de algún tipo de licenciamiento de software siempre y cuando este se tenga disponible y en vigencia en Centro de Cómputo.

3. REGLAS DE OPERACIÓN

- 3.1. La operación del presente procedimiento es responsabilidad del Centro de Cómputo del Instituto Tecnológico de Morelia.
- 3.2. Este procedimiento involucra a Departamentos, Centros y Divisiones del Instituto Tecnológico

4. DIAGRAMA DE OPERACIÓN



5. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN PARA CUENTAS DE CORREO INSTITUCIONALES

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1. Determinación de asignación de licencias desde el Centro de Cómputo	<p>1.1 Se hace una activación masiva o particular a usuarios cuando la licencia es asignable a todo el personal y alumnos.</p> <p>1.2 Se solicitan datos de usuarios o se realiza consulta en el sistema de gestión escolar para obtener la información necesaria.</p>	Centro de Cómputo
2. Envío de solicitud de servicio para asignación de licencias de Software	<p>2.1 Los interesados envían solicitud para que se asigne algún tipo de licenciamiento.</p> <p>2.2 Se especifican los datos requeridos para la licencia que se solicita.</p>	Departamentos, Centros y Divisiones del Instituto Tecnológico
3. Validación de petición de licencia	<p>3.1 Se hace una verificación de los datos proporcionados en la solicitud.</p> <p>3.2 Se valida que el tipo de licenciamiento solicitado está disponible y vigente, si es así se hace la asignación/activación de la licencia.</p>	Centro de Cómputo
4. Solicita datos de usuarios a asignar licencia	4.1 Solicita mediante correo electrónico o alguna otra plataforma los datos requeridos del usuario para la asignación de la licencia	Centro de Cómputo
5. Envía datos solicitados	5.1 Envía los datos solicitados respetando el tipo de archivo y formato que así haya indicado el Centro de Cómputo	Departamentos, Centros y Divisiones del Instituto Tecnológico
6. Asignación de licencias	<p>6.1 Se realiza el proceso de asignación/activación de licenciamiento solicitado o determinado.</p> <p>6.2 La ejecución depende del tipo de licencia, plataforma o método que indica el proveedor.</p>	Centro de Cómputo
7. Notificación de activación de licencia	5.1 Se notifica vía correo electrónico al usuario o usuarios correspondientes que se ha asignado/activado la licencia.	Centro de Cómputo

	<p>5.2 Se proporcionan datos adicionales si es que así se requiere para el caso de que el usuario no requiera acudir al centro de manera física.</p> <p>5.3 Si para el Centro de Cómputo es necesario o requisito acudir de manera física, se enviará notificación con dicha información mediante correo electrónico o alguna otra plataforma.</p>	
8. Registros en bitácora de asignación de licencias	5.1 Se realiza un registro de usuarios y licencias asignadas.	Centro de Cómputo

6. REFERENCIAS NORMATIVAS

- ✓ Norma para el Sistema de Gestión de la calidad- Requisitos. ISO 9001:2015 NMX-CC-9001-IMNC-2015.
- ✓ Norma para el Sistema de Gestión Ambiental- Requisitos. ISO 14001:2015 NMX-SSA-14001-IMNC-2015
- ✓ Norma para el Sistema de gestión para organizaciones educativas ISO 21001:2018
- ✓ Manual del Sistema de Gestión Integrado.

7. INFORMACIÓN DOCUMENTADA

Información Documentada	Tiempo de Retención	Responsable de conservarlo	Código de Registro.
Bitácora de Registro de usuarios y licencias activadas	5 años	Centro de Cómputo	https://forms.office.com/r/0iqGRm8Nhe

8. ASPECTOS AMBIENTALES

Aspecto ambiental	Control operacional y/o actividad para mitigar efectos ambientales
Consumo de Papel	Se evita en gran medida papel, informes en electrónico
Consumo de energía eléctrica	Control operacional de EE
Generación de RSU	Control Operacional de RSU

9. CAMBIOS A ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0	16 de enero de 2023	Revisión documental