



Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad Veracruzana
Cédula de Servicio
Dictamen Técnico de Equipo de Cómputo y Periféricos

Fecha de actualización: 12/marzo/2024

Descripción:	Realizar el dictamen técnico solicitado a equipos de cómputo de escritorio, portátiles y periféricos, propiedad de la Universidad Veracruzana, destinados para el proceso de baja y desincorporación de bienes muebles, conforme a lo estipulado en el Reglamento para el Control de Bienes Muebles e Inmuebles.				
Características:	-Dictaminar cuando los equipos de cómputo y periféricos son obsoletos. - Determinar cuando un equipo de cómputo o periférico, por su estado físico presenta daños internos por los cuales el usuario requiere la baja. - Realizar el borrado de información del disco duro, de acuerdo a lo especificado por el usuario.				
Dirigido a:	Personal de la UV de la Región Xalapa que requiera realizar el proceso de desincorporación de bienes en entidades académicas o dependencias en las cuales no se cuente con personal de apoyo técnico.				
Requisitos:	Se deberá apegar al procedimiento de dictamen técnico de equipo de cómputo y periféricos https://www.uv.mx/sgcuv/gest-de-servs-de-ti-reg-xal/ En caso de que se presente alguna situación adversa que afecte la operación normal de los procedimientos, consultar el plan de contingencia de Atención Técnica Usuarios publicado en el portal https://www.uv.mx/dgti/normatividad-universitaria-y-de-ti/				
Medio de solicitud:	La solicitud debe realizarse a través de: correo electrónico institucional, oficio (https://sapp.uv.mx/hermes/default.aspx) o la herramienta para la gestión de servicios (https://servicios.uv.mx)				
Canales de entrega:	- Entrega de equipos de cómputo y periféricos en la Oficina de Atención Técnica a Usuarios (OATU). - En las instalaciones del usuario solicitante, cuando la cantidad de equipos de cómputo o periféricos sea mayor a 5.				
Horario de atención:	Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 y 16:00 a 18:00 horas durante todo el año. A excepción de los días marcados en el calendario oficial de la UV de personal de confianza, como no laborables.				
Tiempo de respuesta:	<table border="1"> <tr> <td>Unidad Central</td> <td>Fuera de Unidad Central</td> </tr> <tr> <td>24 Hrs</td> <td>Sujeto a Agenda</td> </tr> </table>	Unidad Central	Fuera de Unidad Central	24 Hrs	Sujeto a Agenda
Unidad Central	Fuera de Unidad Central				
24 Hrs	Sujeto a Agenda				
Responsable(s):	Oficina de Atención Técnica a Usuarios (OATU)				
Correo electrónico:	mesadeservicios@uv.mx				
Teléfono:	OATU:(228) 8 42 17 00 Ext. 11502,11506,11529,11510				
Sitio Web:	https://servicios.uv.mx				
Dirección:	OATU - Lomas del Estadio S/N Edificio E planta baja				
Servicios Relacionados:	No aplica				

Histórico de Revisiones			
No. de revisión	Fecha de Revisión	Sección	Descripción de la revisión o modificación
1	10/10/2019	Requisitos y tiempo de entrega	Actualización de ligas al portal de SGCUV
2	24/04/2020	Requisitos	Se agrega referencia del plan de Contingencia
3	29/06/2021	Requisitos	Se corrige nombre de procedimiento
4	11/05/2022	Requisitos	fecha de actualización
5	06/03/2023	Control de versiones	Se agrega Vo. Bo. del director de la DGTI
6	12/03/2024	Horario de atención, Versión	Cambio de laborales a laborables, ajuste de número de versión

Control de Versiones			
Código	Versión de Autorización	Entrada en Vigor	Versión
S/ID	12-mar-24	13-mar-24	7.0 Público

Creado por  Alberto Mesa Huerta Jefe de la Oficina de Atención Técnica a Usuario	Autorizada por  Maria Dacia González-Cruz Directora General de Tecnología de Información
--	--