

	<b>Secretaría de Educación Pública</b> Oficialía Mayor u Homologo Nombre de la Unidad Responsable	HOJA	1 de 2
		PROCESO	ADS
	Programa de capacidad	FECHA	04/02/2016
		APENDICE IV	Formato ADS F1

ADS- Proceso de administración de servicios

Programa de capacidad. Formato ADS F1

I. Situación actual

*[Identificar los servicios actuales considerando sus componentes y los niveles de capacidad de los mismos, los incidentes relevantes debido a la falta de capacidad, grado de cumplimiento de niveles y, de ser el caso, listar aquellos componentes que están excedidos en capacidad o que pueden ser aprovechados al tener capacidad sin utilizar.]*

II. Escenarios de capacidades

*[Indicar detalladamente los escenarios de demanda posibles, que serán evaluados.]*

III. Evaluación de escenarios

*[Asentar los resultados de la evaluación de cada escenario, incluyendo los incidentes, hallazgos y situaciones no previstas, así como las recomendaciones y costos a ser considerados en el Programa.]*

IV. Proyección de capacidades

*[Definir las estimaciones de requerimientos futuros, indicando con precisión los plazos de las estimaciones a futuro para realización de estudio y proyecciones de la capacidad de los servicios para cada componente de la arquitectura de servicios de TIC, en función de los propios servicios de TIC.]*

V. Acciones de ajustes en la capacidad

*[Indicar, de acuerdo a la evaluación de escenario y la proyección de capacidades, las acciones posibles en caso de sobrecargas de capacidad o degradación de los servicios por capacidades de los componentes.]*

VI. Calendarización de revisiones trimestrales

*[Indicar la fecha de elaboración del Programa de capacidad y la calendarización de las revisiones trimestrales al menos del siguiente año, posterior a la elaboración del programa inicial.]*

 	<b>Secretaría de Educación Pública</b> Oficialía Mayor u Homologo Nombre de la Unidad Responsable	HOJA	2 de 2
		PROCESO	ADS
	<b>Programa de capacidad</b>	FECHA	04/02/2016
		APENDICE IV	Formato ADS F1

VII. Firmas y fechas de elaboración, revisión y aprobación del Programa

**Fecha de Elaboración:** *(DD/MM/AAAA)*

<i>Firma</i>	<i>Firma</i>	<i>Firma</i>
<i>Nombre</i>	<i>Nombre</i>	<i>Nombre</i>
<i>Cargo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Cargo</i>
<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>