



San Pedro
Garza García

PROCESO: Creación, Mantenimiento y Soporte Software

Formato Solicitud de Cambios, Ajustes y/o Creación de Nuevo Software

Código:

Versión: 2

Fecha: 20 - 04 - 2020

Página: 1 de 3

Fecha de la Solicitud:

D	D	M	M	A	A	A	A
---	---	---	---	---	---	---	---

TICKET No.

--	--	--	--	--	--	--	--

INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE:			
Nombres completos del solicitante:		Apellidos completos del solicitante:	
Dependencia y/o Subdirección:		Cargos:	
Ubicación geográfica y/o número de oficina:		Teléfono y/o extensión:	
		Teléfono móvil:	
INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO:			
Tipo de Requerimiento: Parametrización a software existente: <input type="checkbox"/> Ajuste software existente: <input type="checkbox"/> Nuevo componente a software existente: <input type="checkbox"/> Nuevo desarrollo: <input type="checkbox"/>		Tipo de sistema a modificar o crear: Uso Interno: <input type="checkbox"/> Uso Externo: <input type="checkbox"/> Ambos: <input type="checkbox"/>	
		Nombre del sistema a modificar o crear: Referente funcional: (Persona que acompañara el proceso) Nombre: Identificación: Teléfono: Correo:	
Prioridad: Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/>			
OBJETIVO GENERAL:		BENEFICIOS / BENEFICIARIOS:	
Describa el objetivo general claro, puntual, utilice letra clara y legible, sin enmendaduras		Describa los beneficios que obtendrá con el sistema y los beneficiarios del mismo	
DEFINICION DEL REQUERIMIENTO			
Haga una descripción clara, puntual y precisa sobre el requerimiento, utilice letra clara y legible, sin enmendaduras:			

	Indicadores resultantes y nombre del plan al que se alinean.
Nombre	
Nombre	
Nombre	
Nombre	

	REFERENTE SOLICITANTE	DIRECTOR AREA SOLICITANTE	VISTO BUENO SECRETARIO	ANALISTA (FIRMA EL RECIBIDO)
Fecha				
Nombre				
Cargo				
Firma				

 San Pedro Garza García	PROCESO: Mantenimiento y Soporte Software	Código:
	Instructivo Solicitud de Cambios, Ajustes y/o Creación de Nuevo Software	Versión: 2
		Fecha: 20 – 04 – 2020
		Página: 2 de 3

Nombres completos del solicitante: nombre de la persona que solicita el cambio, ajuste o creación de software

Apellidos completos del solicitante: Apellidos de la persona que solicita el cambio, ajuste o creación de software.

Cargo: Cargo que tiene la persona que solicita el cambio, ajuste o creación de software.

Dependencia y/o subdirección: Nombre de la dependencia de la entidad que está solicitando el cambio, ajuste o creación de software.

Ubicación geográfica y/o número de oficina: Da la ubicación geográfica de la unidad operativa, de lo contrario el número de oficina.

Teléfono y/o extensión: Teléfono y/o extensión de la persona que solicita el cambio, ajuste o creación de software.

Teléfono móvil: Teléfono móvil de la persona que solicita el cambio, ajuste o creación de software.

Tipo de requerimiento: Selecciona que tipo de requerimiento quiere que se le realice el cambio, ajuste o creación de software, los tipos de requerimientos son los siguientes:

- Parametrización a software existente
- Ajuste software existente
- Nuevo componente a software existente
- Nuevo desarrollo

Tipo de sistema a modificar o crear: Selecciona el tipo de sistema que desea que se le realicen cambios, ajustes o creación, los tipos de sistemas a modificar o crear son los siguientes:

- Uso Interno
- Uso Externo
- Ambos

Nombre del sistema a modificar o crear: Nombre del sistema ya existe que se le realizaran ajustes o cambio, o el nombre del nuevo aplicativo a crear.

 San Pedro Garza García	PROCESO: Mantenimiento y Soporte Software	Código:
	Instructivo Solicitud de Cambios, Ajustes y/o Creación de Nuevo Software	Versión: 2
		Fecha: 20 – 04 – 2020
		Página: 3 de 3

Prioridad: Prioridad del cambio, ajuste o creación del software, el nivel de prioridades es el siguiente:

- Alta
- Media
- Baja

Referente Funcional: funcionario de la dependencia solicitante que acompañará el proceso de cambio, ajuste o creación de software, este referente funcional tendrá los siguientes permisos durante la etapa de cambio, ajuste o creación:

- Acepta o rechaza resultados.
- Se vincula con el equipo.
- Es propietario de la lista de necesidades.
- Prioriza las necesidades.

Objetivo general: Describe el objetivo general del cambio, ajuste o creación, este objetivo general debe ser escrito en letra clara, legible y sin enmendaduras.

Definición del requerimiento: Describe las necesidades por las cuales se solicita el cambio, ajuste o creación de software, esta definición debe estar escrita en letra clara, legible y sin enmendaduras.

Firmas:

- **Dependencia solicitante:** funcionario el cual realiza la solicitud de cambio, ajuste o creación de software.
- **Director área solicitante:** director o encargado del área el cual realiza la solicitud de cambio, ajuste o creación de software.
- **Secretario área solicitante:** VoBo secretario del área el cual realiza la solicitud de cambio, ajuste o creación de software.
- **Analista:** Analista de la unidad de factoría de software el cual verifica que el formato se encuentre correctamente diligenciado.