



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:			
<b>Tipo de Requerimiento:</b> 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"/>		<b>Tipo de sistema a modificar o crear:</b> Uso Interno: <input type="checkbox"/> Uso Externo: <input type="checkbox"/> Ambos: <input type="checkbox"/>	
		<b>Nombre del sistema a modificar o crear:</b> Referente funcional: (Persona que acompañara el proceso) Nombre: Identificación: Teléfono: Correo:	
<b>Prioridad:</b> 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				

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

**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.

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

**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.