

## 1. Propósito

Instalación, Actualización, Adecuación y/o Desarrollar de Software para el óptimo proceso en el desempeño de las áreas y máximo aprovechamiento de las herramientas de trabajo.

## 2. Alcance

Aplica para todas las áreas de la Institución que lo requieran.

## 3. Actividades

Paso	Actividad	Descripción		
3.1	Solicitud de servicio a través de ticket	Encabezado: El usuario deberá hacer la solicitud a través de su cuenta de correo Institucional en la plataforma de ticket.  Asunto: Software		
	do tione.	Cuerpo del mensaje: Dentro del cuerpo del mensaje, el usuario deberá especificar el detalle del servicio que requiere.		
3.2	Análisis	Se analiza el tipo de servicio a realizar:  a) Instalación, se revisa que la Institución cuente con la licencia del software solicitado, de lo contrario, se procede a buscar su versión gratuita, un software libre o uno a fin al solicitado. b) Actualización, una vez que se cuente con la licencia, se procede a la desinstalación de la versión anterior y posteriormente se instala el software actual. c) Adecuación, esta sucede cuando se requiere una modificación para el software existente. d) Desarrollo, se hace el levantamiento de requerimientos en base a una metodología de software. Se da seguimiento, de acuerdo con la cantidad de trabajo y prioridad de la solicitud y capacidad del Dpto. de TI si aplica a estas.		
3.3	Cierre	Una vez que se realiza el servicio, el estatus del ticket cambiará a <b>resuelto</b> y se da por concluido el servicio.		

## 4. Indicadores

Indicador:	Meta:
$\frac{Solicitudes\ de\ Mantenimiento\ de\ Software\ al\ Cuatrimestre}{Solicitudes\ Recibidas\ al\ Cuatrimestre}x100\%$	EPREC001 Objetivos e Indicadores de Calidad VIGENTE

**Nota:** Es muy importante recalcar la importancia del Mantenimiento de Software, pues constantemente se quedan almacenados muchos archivos basura, eso causa lentitud en el equipo y el uso considerable espacio en el disco duro o memoria RAM con procesos innecesarios, esto provoca que el disco duro se fragmente y hay que desfragmentarlo.

Fecha de 2ª. Liberación:								
Elaboró:	M en T.I. Luis Alberto Torres Jefs de les autono de 1-1.	Revisó:	M. en A. Sandra Deticia Castañeda Sanchez Coordinadora del Sistema de Gestión de la Calidad	Aprobó:	M.D.D. Carlos Martin Mireles Ibarra Encargado del despacho de Rectoria de UTS			