	Instrucción de Trabajo		Página 1 de 1
	Mantenimiento de Software		CÓDIGO: INDTI006
Emite: Departamento de Tecnologías de la Información.		Revisión: A	Fecha: 16 - 04 - 2018

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 a Rectoría, Coordinación Académica, Direcciones de Carrera, Direcciones de Área, Personal Docente, Personal de Apoyo y/o Alumnado, que posea software propio y/o rentado de la Universidad Tecnológica de Salamanca.

3. Actividades

Paso	Actividad	Descripción
3.1	Solicitud de servicio a través de Correo Electrónico	<p>Encabezado: El usuario deberá hacer la solicitud a través de su cuenta de correo electrónico dirigida al Jefe de departamento de Tecnologías de la Información en turno, ubicando el asunto como "Mantenimiento" seguido del "Área Titular":</p> <p>Asunto: Software Área (PLA, DAF, VIN, COA)</p> <p>Cuerpo del mensaje: Dentro del cuerpo del mensaje, el usuario deberá especificar el detalle del servicio que requiere y enviarlo.</p>
3.2	Análisis	<p>Se analiza la pertinencia del cambio que solicita el usuario, se asigna de acuerdo al tipo de servicio a realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Instalación b) Actualización c) Adecuación d) Desarrollo <p>Se da seguimiento, de acuerdo a la cantidad de trabajo y prioridad de la solicitud y capacidad del Dpto. de TI si aplica a Desarrollo.</p>
3.3	Pruebas	Notificar al usuario a través de la actividad de correo electrónico, que el servicio esta completado y puede iniciar el periodo de pruebas, de ser necesario se harán las correcciones pertinentes si este último lo requiere.
3.4	Cierre	Al término de la Actividad, se envía un correo electrónico al Jefe de Dpto. de TI, indicándole que la actividad fue realizada.

Nota: Es muy importante recalcar la importancia del Mantenimiento de Software, pues constantemente se quedan almacenados muchos archivos basura y 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 1ª. Liberación:			16 - 04 - 2018		
Elaboró:	MTI. Luis Alberto Torres Castro Jefe Dpto. de TI.	Revisó:	Act. Adalberto Sánchez Velázquez Director de Planeación y Evaluación	Aprobó:	Ing. Alfredo López Herrera Rector

	Instrucción de Trabajo		Página 1 de 1
	Mantenimiento de Software		CÓDIGO: INDTI006
Emite: Departamento de Tecnologías de la Información.		Revisión: A	Fecha: 16 - 04 - 2018

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 a Rectoría, Coordinación Académica, Direcciones de Carrera, Direcciones de Área, Personal Docente, Personal de Apoyo y/o Alumnado, que posea software propio y/o rentado de la Universidad Tecnológica de Salamanca.

3. Actividades

Paso	Actividad	Descripción
3.1	Solicitud de servicio a través de Correo Electrónico	<p>Encabezado: El usuario deberá hacer la solicitud a través de su cuenta de correo electrónico dirigida al Jefe de departamento de Tecnologías de la Información en turno, ubicando el asunto como "Mantenimiento" seguido del "Área Titular":</p> <p>Asunto: Software Área (PLA, DAF, VIN, COA)</p> <p>Cuerpo del mensaje: Dentro del cuerpo del mensaje, el usuario deberá especificar el detalle del servicio que requiere y enviarlo.</p>
3.2	Análisis	<p>Se analiza la pertinencia del cambio que solicita el usuario, se asigna de acuerdo al tipo de servicio a realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Instalación b) Actualización c) Adecuación d) Desarrollo <p>Se da seguimiento, de acuerdo a la cantidad de trabajo y prioridad de la solicitud y capacidad del Dpto. de TI si aplica a Desarrollo.</p>
3.3	Pruebas	Notificar al usuario a través de la actividad de correo electrónico, que el servicio esta completado y puede iniciar el periodo de pruebas, de ser necesario se harán las correcciones pertinentes si este último lo requiere.
3.4	Cierre	Al término de la Actividad, se envía un correo electrónico al Jefe de Dpto. de TI, indicándole que la actividad fue realizada.

Nota: Es muy importante recalcar la importancia del Mantenimiento de Software, pues constantemente se quedan almacenados muchos archivos basura y 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 1ª. Liberación:			16 - 04 - 2018		
Elaboró:	MTI. Luis Alberto Torres Castro Jefe Dpto. de TI.	Revisó:	Act. Adalberto Sánchez Velázquez Director de Planeación y Evaluación	Aprobó:	Ing. Alfredo López Herrera Rector