

SR050 - Solicitud de Requerimiento	
Título del Requerimiento	
Folio / Orden de Trabajo	<<Número de Folio / Orden de Trabajo >>
UNE Solicitante: FEFASA	
Usuario Solicitante: Daniela Jocelyn Maldonado Pérez	
Fecha de Solicitud: 19 de agosto 2025	
Urgencia del Requerimiento: Alta	
<b>Descripción del Requerimiento:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generar contraseñas únicas a usuarios autorizados para la asignación de cajones de estacionamiento</li> <li>2. Generar dos tipos de responsabilidades para los usuarios autorizados: Administrador (puede manipular toda la plataforma) y Seguridad (Solo libera cajones de visita)</li> <li>3. Permitir el registro de los Solicitantes únicamente de lunes a viernes de 8 a 17:30 hrs, fuera de ese horario el portal debe de estar inhabilitado para los Solicitantes. Se admitirá el registro con un máximo de dos semanas de anticipación</li> <li>4. Agregar filtros a la plataforma: Tipo de solicitante (interno, externo) // Centro de trabajo (Balmis, Querétaro)</li> <li>5. Verificar que los solicitantes sean personal activo, extraer su puesto y mostrarlo en la plataforma</li> <li>6. Solicitantes internos, el portal solo debe permitirles registrar un día hábil de visita y un solo cajón de estacionamiento</li> <li>7. Solicitantes externos, deben de ser registrados por un usuario interno y solicitar sólo para un día hábil.</li> <li>8. De lunes a viernes a las 17:30 hrs el sistema ejecutará de manera automática El sistema asignará de manera automática los lugares de estacionamiento de acuerdo con los datos registrados: Fecha (día hábil inmediato) // Solicitante (prioridad 1 usuarios internos, prioridad 2 usuarios externos) // Posición (Director, Subdirector, Gerente Sr, Asistente de Dirección y Gerente JR) // Centro de trabajo (Balmis y Querétaro)</li> <li>9. Generar un reporte donde se indique: Tipo de cajón (visitas y fijos), Número de cajón, Nombre del Solicitante, Posición, Número de empleado, usuario que realizó el último movimiento, tipo de movimiento (asignación, actualización, borró información)</li> <li>10. De lunes a viernes a las 17hrs el sistema debe de liberar los cajones de estacionamiento de visita para poder asignarlos de acuerdo con el punto 8</li> </ol>	
<b>Necesidad del Negocio:</b> Se requiere automatizar y actualizar la asignación de estacionamiento para visitas, así como obtener reportes oportunos y confiables de las asignaciones de los cajones de estacionamiento	
<b>Impacto en el Negocio y justificación:</b> Se cumple con la política de estacionamientos, asignación oportuna para los cajones de visitas	
<b>Descripción Detallada del Requerimiento:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Generar contraseñas únicas a usuarios autorizados para la asignación de cajones de estacionamiento</b>  Para poder acceder a la plataforma es necesario ingresar por medio de usuario y contraseña ya que actualmente cualquiera puede manipular la plataforma y no se cuenta con un registro histórico de quien manipula la información. Es necesario generar 2 tipos de usuarios: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Administradores: Serán los responsables de manipular toda la información, tal como la asignación de lugares fijos, liberación de cajones, eliminación de información, cada que un usuario administrador realice cambios en la plataforma, la plataforma debe de enviar un correo informando las modificaciones realizadas a los usuarios activos afectados</li> <li>➤ Seguridad: El acceso a este usuario será solo para consulta y liberación de cajones de visitas</li> </ul> </li> </ol>	

- 2. Permitir el registro de los Solicitantes únicamente de lunes a viernes de 8 a 17:30 hrs, fuera de ese horario el portal debe de estar inhabilitado para los Solicitantes**  
Los solicitantes deben de llenar su formulario solo en horario de lunes a viernes de 8 am hasta las 17:30 hrs después de ese horario la plataforma no debe admitir más solicitudes. Para los usuarios que intente cargar fuera de los horarios establecidos deberá aparecer una leyenda "Lo sentimos tu proceso de solicitud de estacionamiento no puede concluir debido a que se encuentra fuera del horario establecido, en caso de tener alguna duda favor de contactar al administrador"
- La plataforma debe verificar que los usuarios sólo puedan realizar una solicitud de lugar cada 24 horas, dicha solicitud debe de ser para fechas futuras (el siguiente día hábil inmediato o hasta una semana después), nunca para fechas anteriores a la de la solicitud.  
No se podrá permitir la carga de 2 o más solicitudes por un mismo usuario para diferentes fechas futuras
- 3. Agregar filtros a la plataforma: Tipo de solicitante (interno, externo) // Centro de trabajo (Balmis, Querétaro)**  
Se solicita agregar a la plantilla de solicitud de estacionamiento campos desplegables adicionales:
- Tipo de solicitante:* Para quien va a ser el cajón de estacionamiento solicitado  
*Interno:* Colaboradores de la compañía, tendrá que colocar su número de empleado y el resto de los datos deberán aparecer en automático sin permitir la edición por parte del usuario (Nombre, puesto)  
*Externos:* Visitas (proveedores o clientes), las solicitudes para visitantes tendrán que realizarlas algún colaborador de Farmacos y será el responsable de validar que todos los datos que se carguen sean correctos  
*Centro de Trabajo:* Corporativo al que se solicita acceso  
*Balmis:* Abarca los predios Balmis 178 y 180, Pasteur 93, Lucio 254 y Olvera 172  
*Querétaro:* Abarca los predios Querétaro 171 y 133
- 4. Verificar que los solicitantes son personal activo, extraer su puesto y mostrarlo en la plataforma**  
Actualmente en la plataforma se solicita el número de empleado que está solicitando estacionamiento y arroja el nombre de este como verificación de que es personal activo, también es necesario que se obtenga el puesto ya que será necesario para la asignación automática.
- 5. Solicitantes internos, el portal únicamente debe permitirles registrar un día hábil de visita y un sólo cajón de estacionamiento**  
Sólo se debe permitir capturar fechas de días hábiles, solo puede haber una solicitud a la vez en la plataforma.
- 6. Solicitantes externos, deben de ser registrados por un usuario interno y solicitar solamente para un día hábil.**  
De acuerdo con el punto 4, si se eligió solicitante externo, el colaborador activo puede registrar varias solicitudes, sin embargo, estas deben de ser solo días hábiles y con un máximo de hasta de dos semanas de anticipación
- 7. De lunes a viernes a las 17:30 hrs el sistema ejecutara de manera automática El sistema asignara de manera automática los lugares de estacionamiento de acuerdo con los datos registrados: Fecha (día hábil inmediato) // Solicitante (prioridad 1 usuarios internos, prioridad 2 usuarios externos) // Posición (Director, Subdirector, Gerente Sr, Asistente de Dirección, Gerente JR, Otros) // Centro de trabajo (Balmis y Querétaro)**  
De forma automática el sistema asignará los lugares de visitante de acuerdo con la siguiente jerarquía y prioridad.
- Directores, según horario
  - Subdirectores, según horario
  - Gerente Sr, según horario
  - Asistente de Dirección, según horario
  - Gerente Jr, según horario
  - Otros solicitantes internos, según horario
  - Personal externo, según horario
- 8. Generar un reporte donde se indique: Tipo de cajón (visitas y fijos), Número de cajón, Nombre del responsable o Solicitante, Posición, Número de empleado, usuario que realizó el último movimiento, tipo de movimiento (asignación, actualización, borró información), este reporte deberá ser de fácil acceso para los usuarios administradores y se tendrá que poder descargar en formato editable (Excel)**
- 9. De lunes a viernes a las 17hrs el sistema debe de liberar los cajones de estacionamiento de visita para poder asignarlos de acuerdo con el punto 7**

<b>Planeación Fecha requerida de la Mejora:</b>	<i>Inmediatamente</i>	
<b>Solicitante de la Mejora:</b>	<i>Daniela Jocelyn Maldonado Pérez</i>	<i>19 de Agosto 2025</i>
<b>Gerente del Área:</b>	<i>Oscar Vázquez Santiago</i>	<i>19 de Agosto 2025</i>
<b>Gerente de Contraloría (aplica para Fesa):</b>	<i>&lt;&lt;Nombre&gt;&gt;</i>	<i>&lt;&lt;Fecha&gt;&gt;</i>