



FORMATO PARA REGISTRO DE SOLICITUD

Fecha: _____
Hora: _____

REGISTRA (Nombre) _____

INFORMACIÓN DEL USUARIO

Nombre completo _____
No. empleado _____
Correo electrónico _____
Dependencia _____
Teléfono de contacto _____

DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD

STATUS

Registrar y asignar
(La solicitud ya esta cerrada)

Registrar y atender
(No se le ha dado respuesta al usuario)

MOTIVO DEL REGISTRO

- Falla del sistema (no disponible)
- Período Vacacional
- Guardia por día inhábil
- No disponible la Mesa de Servicios
- Otro Especificar _____

COMENTARIOS/OBSERVACIONES

Para ser llenado por el Análista de la Mesa de Servicios

RECIBE _____
FECHA _____

REGISTRO EN SISTEMA

TIPO Petición Incidente Problema

SERVICIO _____



