



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 Analista de la Mesa de Servicios

RECIBE _____

FECHA _____

REGISTRO EN SISTEMA

TIPO Petición

Incidente

Problema

SERVICIO