


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD BAJO	Código: HRAEB – PR – DPEI - STI – 03
	SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		Rev. 1
	PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN		Hoja: 1 de 21

**HRAEB – PR – DPEI – STI – 03 PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE
REQUERIMIENTOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

COPIA CONTROLADA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Juan Pablo Amador Magaña	Dra. Esperanza Moreno García	Dr. Juan Luis Mosqueda Gómez
Cargo- puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información	Directora de Planeación, Enseñanza e Investigación	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2023	Marzo 2023	Marzo 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: HRAEB – PR – DPEI - STI – 03
	SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		Rev. 1
	PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN		Hoja: 2 de 21

1.0 Propósito

1.1 Lograr la integración eficiente, segura y oportuna de los cambios que modifican el ambiente operativo del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío (HRAEB), mediante la definición y el establecimiento de criterios técnicos y mecanismos para la administración de solicitudes de cambio.

2.0 Alcance



2.1 A nivel interno a la Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Operaciones, Dirección Médica, Dirección de Enfermería, Subdirección de Planeación y Desarrollo, Subdirección de Atención al Usuario, Subdirección de Recursos Humanos y al Comité del Expediente Clínico Electrónico.

2.2 A nivel externo aplica al Inversionista Proveedor (IP) y Proveedores de Servicio.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos



- 3.1 La solicitud de cambio o mejora será válida siempre y cuando contenga los siguientes datos: descripción de mejora y justificación.
- 3.2 Para cambios en el Expediente Clínico Electrónico, deben ser solicitados por el Secretario Técnico del Comité del Expediente Clínico. (Ver Anexo 10.1 Formato de solicitud de cambios Expediente Clínico Electrónico).
- 3.3 Para cambios en el sistema de Gestión Médico-Administrativo iHIS, deben ser solicitados por el Secretario Técnico del Comité del Expediente Clínico o por la Subdirección de Atención al Usuario, en los módulos que le aplique. (Ver Anexo 10.2 Formato de solicitud de cambios Gestión Médico – Administrativo iHIS).
- 3.4 Para cambios en el Sistema de Inteligencia de Negocios, deben ser solicitados por la Subdirección de Planeación y Desarrollo. (Ver Anexo 10.3 Formato de solicitud de cambios Sistema de Inteligencia de Negocios).
- 3.5 Para cambios en el Sistema Integral de Gestión Administrativa Gestión-Net (GRP), deben ser solicitados a través de la Coordinación de Procesos del Sistema GRP. (Ver Anexo 10.4 Formato de solicitud de cambios Sistema Integral de Gestión Administrativa Gestión – Net (GRP)).
- 3.6 Para cambios en el Sistema Integral de Administración de Personal SIAP, deben ser solicitados a través de la Subdirección de Recursos Humanos. (Ver Anexo 10.5 Formato de solicitud de cambios Sistema Integral de Administración de Personal SIAP).

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Juan Pablo Amador Magaña	Dra. Esperanza Moreno García	Dr. Juan Luis Mosqueda Gómez
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información	Directora de Planeación, Enseñanza e Investigación	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2023	Marzo 2023	Marzo 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD BAJO	Código: HRAEB – PR – DPEI - STI – 03
	SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		Rev. 1
	PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN		Hoja: 3 de 21

- 3.7 Para cambios en el Sistema de Referencia y Contrarreferencia deben ser solicitados a través de la Subdirección de Atención Ambulatoria. (Ver Anexo 10.6 Formato de solicitud de cambios Sistema de Referencia y Contrarreferencia).
- 3.8 Para cambios en el Sistema de Cambios Compromiso, deben ser solicitados a través de la Dirección de Administración y Finanzas o la Subdirección de Atención al Usuario, cada uno en el ámbito de su competencia dentro del sistema, utilizando documento similar al Formato de solicitud de cambios Expediente Clínico Electrónico. (Ver Anexo 10.8).
- 3.9 Para cualquier cambio en algún otro sistema de información que administre la Subdirección de Tecnologías de la Información y que se permitan hacer cambios en estos, deben solicitarse vía memorándum por el área requirente, utilizando documento similar al Formato de solicitud de cambios Expediente Clínico Electrónico. (Ver Anexo 10.8).
- 3.10 Todos los cambios son revisados y avalados por la Subdirección de Tecnologías de la Información.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Juan Pablo Amador Magaña	Dra. Esperanza Moreno García	Dr. Juan Luis Mosqueda Gómez
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información	Directora de Planeación, Enseñanza e Investigación	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2023	Marzo 2023	Marzo 2023

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD</small> <small>BAHÍO</small>	Código: HRAEB – PR – DPEI – STI – 03
	SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		Rev. 1
	PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN		Hoja: 4 de 21

4.0 Descripción del procedimiento

Etapa 1.0 Generación de la solicitud	Responsable: Área Requirente
1.1 Genera la solicitud de cambio o mejora, como se indica en las políticas 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8 y 3.9 según corresponda. <ul style="list-style-type: none"> • Formato de solicitud de cambios. 	
Etapa 2.0 Recepción de la solicitud	Responsable: Subdirección de Tecnologías de la Información
2.1 Recibe la solicitud de cambio que genera el área requirente <ul style="list-style-type: none"> • Formato de solicitud de cambios. 	
2.2 Valida si la solicitud cuenta con datos necesarios, como se menciona en la política 3.1. <ul style="list-style-type: none"> • Formato de solicitud de cambios. <p style="text-align: center;">¿Cuenta con datos suficientes?</p> <p>Si: Pasa a etapa 3.0.</p> <p>No: Rechaza solicitud por falta de justificación. <ul style="list-style-type: none"> • Formato de solicitud de cambios. <p style="text-align: center;">TERMINA PROCEDIMIENTO</p> </p>	
Etapa 3.0 Análisis de la solicitud	Responsable: Subdirección de Tecnologías de la Información
3.1 Analiza la solicitud. <ul style="list-style-type: none"> • Formato de solicitud de cambios. <p style="text-align: center;">¿Es viable la nueva funcionalidad?</p> <p>Si: Genera nuevo requerimiento para su atención. Pasa a etapa 4.0. <ul style="list-style-type: none"> • Formato de solicitud de requerimiento. <p>No: Rechaza solicitud de cambio. <ul style="list-style-type: none"> • Formato de solicitud de requerimiento. <p style="text-align: center;">TERMINA PROCEDIMIENTO</p> </p></p>	

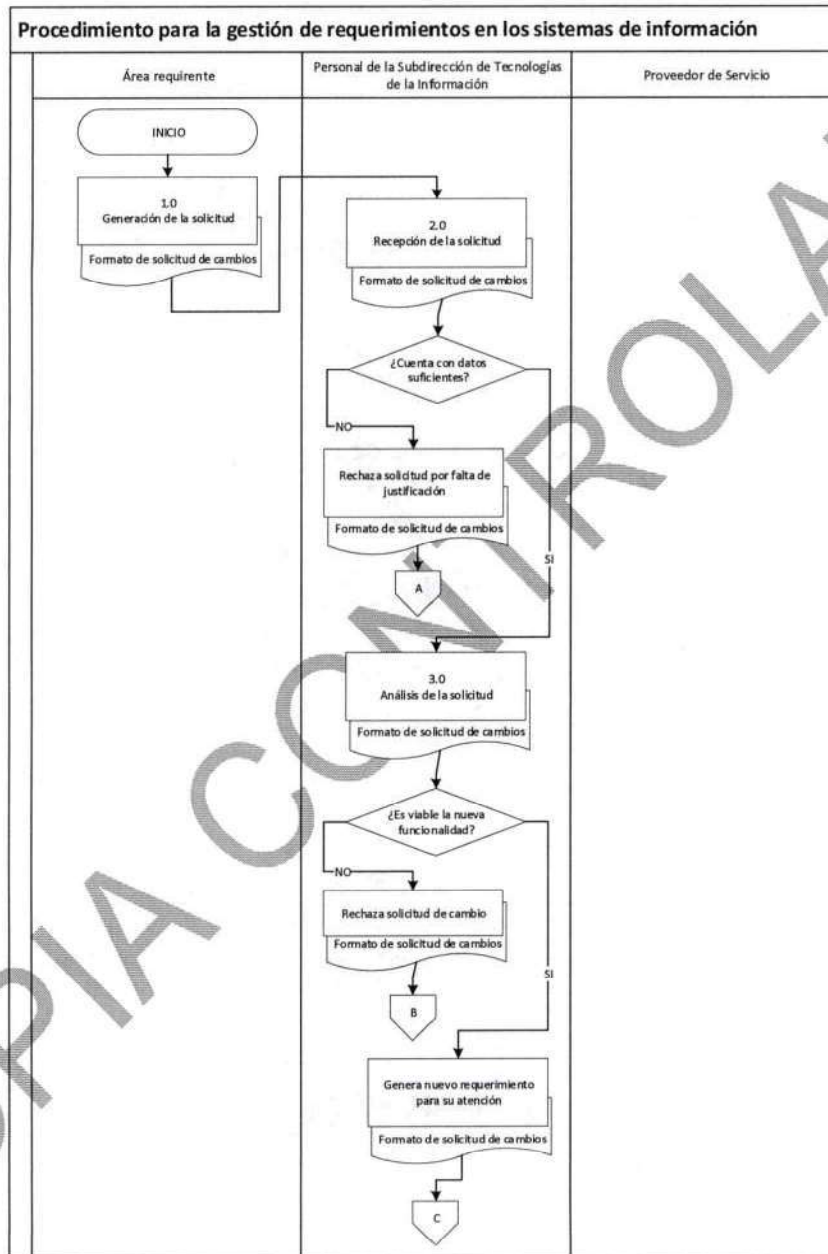
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Juan Pablo Amador Magaña	Dra. Esperanza Moreno García	Dr. Juan Luis Mosqueda Gómez
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información	Directora de Planeación, Enseñanza e Investigación	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2023	Marzo 2023	Marzo 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD <small>BAJO</small>	Código: HRAEB – PR – DPEI - STI – 03
	SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		Rev. 1
	PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN		Hoja: 5 de 21

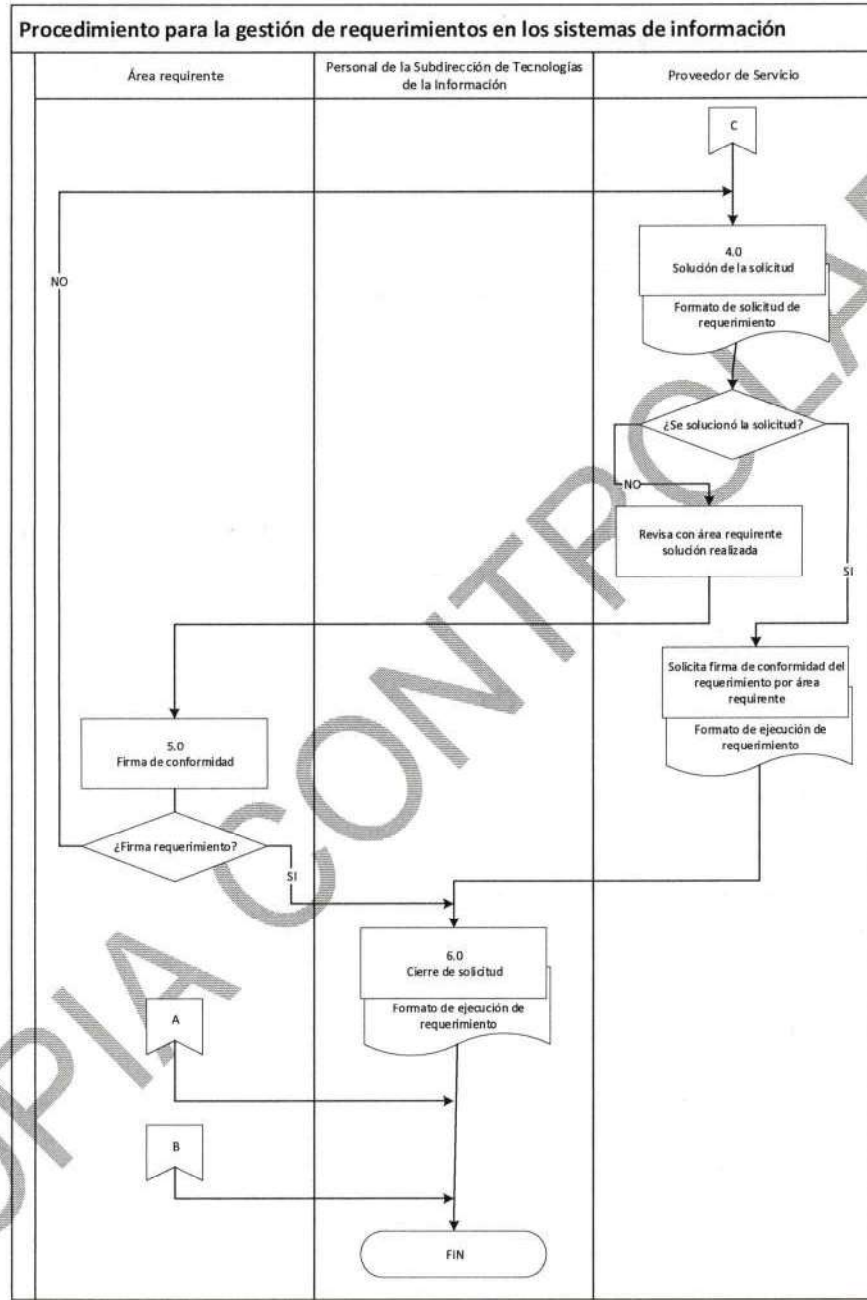
Etapa 4.0 Solución de la solicitud	Responsable: Proveedor de Servicio
4.1 Revisa solicitud de requerimiento generada por la Subdirección de Tecnologías de la Información. <ul style="list-style-type: none"> • Formato de solicitud de requerimiento. 	
4.2 Presenta Plan de Trabajo para realizar nueva funcionalidad al sistema de información. <ul style="list-style-type: none"> • Formato de solicitud de requerimiento. 	
4.3 Realiza nueva funcionalidad en el sistema de información.	
4.4 Valida y prueba nueva propuesta de solución.	
4.5 Presenta nueva funcionalidad al área requirente.	
¿Se solucionó la solicitud?	
Si: Solicita firma de conformidad del requerimiento por área requirente. Pasa a etapa 6.0. <ul style="list-style-type: none"> • Formato de ejecución de requerimiento. 	
No: Revisa con área requirente solución realizada. Pasa a etapa 5.0.	
Etapa 5.0 Firma de conformidad	Responsable: Área requirente
5.1 Revisa requerimiento. <ul style="list-style-type: none"> • Formato de ejecución de requerimiento. 	
¿Firma requerimiento?	
Si: Pasa a etapa 6.0.	
No: Regresa a etapa 4.0.	
Etapa 6.0 Cierre de solicitud	Responsable: Subdirección de Tecnologías de la Información
6.1 Cierra requerimiento de conformidad. <ul style="list-style-type: none"> • Formato de ejecución de requerimiento. 	
TERMINA PROCEDIMIENTO	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Juan Pablo Amador Magaña	Dra. Esperanza Moreno García	Dr. Juan Luis Mosqueda Gómez
Cargo- puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información	Directora de Planeación, Enseñanza e Investigación	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2023	Marzo 2023	Marzo 2023



5.0 Diagrama de flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Juan Pablo Amador Magaña	Dra. Esperanza Moreno García	Dr. Juan Luis Mosqueda Gómez
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información	Directora de Planeación, Enseñanza e Investigación	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2023	Marzo 2023	Marzo 2023



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Juan Pablo Amador Magaña	Dra. Esperanza Moreno García	Dr. Juan Luis Mosqueda Gómez
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información	Directora de Planeación, Enseñanza e Investigación	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2023	Marzo 2023	Marzo 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: HRAEB – PR – DPEI - STI – 03
	SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		Rev. 1
	PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN		Hoja: 8 de 21

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
ACUERDO por el que se expide la Estrategia Digital Nacional 2021-2024. Publicado en: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5628886&fecha=06/09/2021#gsc.tab=0	No Aplica
ACUERDO por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal. Publicado en: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5628885&fecha=06/09/2021#gsc.tab=0	No Aplica



7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Sistema de Información AirTable	Indeterminado	IP / Subdirección de Tecnologías de la Información	No Aplica

8.0 Glosario

- 8.1 Acuerdos de nivel de servicio (SLA):** Especifican compromisos que son niveles de servicio acordados entre el proveedor de servicios y el cliente.
- 8.2 AirTable:** Herramienta para el registro de incidentes y cambios relacionados a servicios de la coordinación general de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- 8.3 Área Requirente:** Unidades administrativas del HRAEB que solicitan o requieren formalmente un cambio en alguno de los sistemas de información del Hospital.
- 8.4 Cambio:** Es agregar, modificar o eliminar cualquier cosa que pueda repercutir directa o indirectamente en los servicios de Tecnologías de la Información o sistemas de información. Las prácticas de gestión de los cambios están diseñadas para reducir incidentes y cumplir con la normativa.
- 8.5 Impacto:** Son las consecuencias de las derivaciones que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Juan Pablo Amador Magaña	Dra. Esperanza Moreno García	Dr. Juan Luis Mosqueda Gómez
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información	Directora de Planeación, Enseñanza e Investigación	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2023	Marzo 2023	Marzo 2023



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: HRAEB – PR – DPEI - STI – 03
	SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		Rev. 1
	PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN		Hoja: 9 de 21

- 8.6 Incidente de TI:** Es cualquier interrupción en los servicios de TI de una organización que afecta cualquier cosa, desde un solo usuario hasta toda la empresa. En pocas palabras, un incidente es cualquier cosa que interrumpe la continuidad del negocio.
- 8.7 Prioridad:** Es el resultado de la evaluación del impacto y la urgencia de los cambios.
- 8.8 Requerimientos:** Son nuevas solicitudes que generan los usuarios sobre el servicio brindado.
- 8.9 SAA (Subdirección de Atención Ambulatoria):** Área responsable de gestionar el Comité del Expediente Clínico Electrónico.
- 8.10 Solicitud de Cambio (SDC):** Es un requerimiento formal de cambio en espera de ser implementado. Incluye detalles del cambio propuesto y estará documentado en un formulario específico. Se lo manejará bajo el flujo de cambio normal.
- 8.11 Subdirección de Tecnologías de la Información (STI):** Área responsable de generar y supervisar requerimientos de cambios a los sistemas de información.
- 8.12 Usuario:** Persona que utiliza el servicio o genera inicialmente los requerimientos dentro del proceso de gestión de cambios.
- 8.13 Urgencia:** Medida de la criticidad para el negocio de un cambio basada en el impacto sobre las necesidades de negocios del cliente.
- 8.14 Plan de Trabajo:** Instrumento de planificación que ordena y sistematiza información y así poder tener una visión del trabajo a realizar.

9.0 Cambios de esta versión


Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Marzo 2023	Actualización de procedimiento debido a que la solicitud de cambios de los sistemas de información, dependen ahora de un requerimiento por escrito del área operativa.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Juan Pablo Amador Magaña	Dra. Esperanza Moreno García	Dr. Juan Luis Mosqueda Gómez
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información	Directora de Planeación, Enseñanza e Investigación	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2023	Marzo 2023	Marzo 2023

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD BAJIO	Código: HRAEB – PR – DPEI - STI – 03
	SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		Rev. 1
	PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN		Hoja: 10 de 21

10.0 Anexos


10.1 Formato de solicitud de cambios Expediente Clínico Electrónico.




León, Guanajuato a 07 de Junio del 2022
Memorando: HRAEB/DG/DM/SAA/239/2022.
Asunto: Incorporar documento al expediente electrónico.


Ingeniero Juan Pablo Amador Magaña.
 Subdirector de Tecnologías de la Información.

Por medio del presente, solicito de su apoyo con la incorporación del documento anexo
 "PROTOCOLO DE TRASPLANTE HEPATICO, LISTA DE VERIFICACION" al expediente electrónico.






Doctor Mario Rosas Montes
 Secretario Técnico del Comité del Expediente Clínico.


Blvd. Miguel Alemán, 183 Colonia San Carlos la Bomba CP 37000 León, Guanajuato
 Tel: (477) 267 2100 www.hraeb.salud.gob.mx



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Juan Pablo Amador Magaña	Dra. Esperanza Moreno García	Dr. Juan Luis Mosqueda Gómez
Cargo- puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información	Directora de Planeación, Enseñanza e Investigación	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2023	Marzo 2023	Marzo 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD BAJIO	Código: HRAEB – PR – DPEI - STI – 03
	SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		Rev. 1
	PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN		Hoja: 11 de 21

10.2 Formato de solicitud de cambios Gestión Médico – Administrativo iHis.



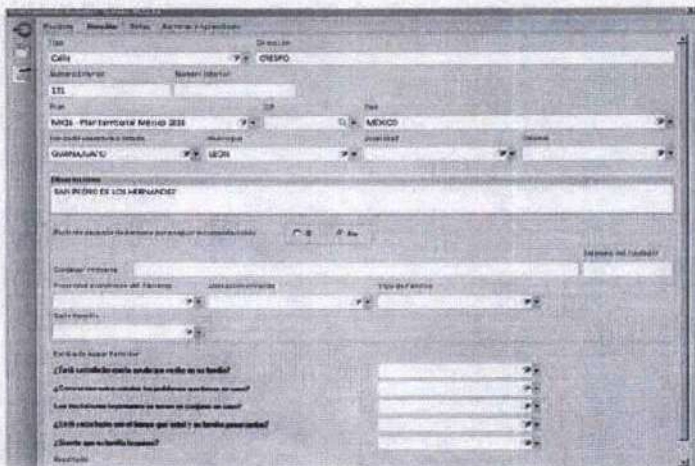
RECIBIDO
2 de MAYO 2022

León, Guanajuato a 23 de mayo del 2022
Memorando: HRAEB/DG/DM/SA/227/2022.
Asunto: Solicitud de modificación en iHis


Ingeniero Juan Pablo Amador Magaña.
 Subdirector de Tecnologías de la Información.

Por medio del presente, solicitamos de su apoyo para realizar las gestiones necesarias para modificar el apartado de "Dirección" en la Función denominada "Mantenimiento Paciente" en el sistema informático Hospitalario (iHis), como se muestra a continuación.

1. Configuración actual de la ventana.



Blvd. Mibien No. 120. Colonia San Carlos la Roca, Cd. 37040, León, Guanajuato.
 Tel: (477) 767 2000 www.hraeb.salud.gob.mx



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Juan Pablo Amador Magaña	Dra. Esperanza Moreno García	Dr. Juan Luis Mosqueda Gómez
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información	Directora de Planeación, Enseñanza e Investigación	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2023	Marzo 2023	Marzo 2023

10.3 Formato de solicitud de cambios Sistema de Inteligencia de Negocios.

1) PERFIL JEFE DE SERVICIO BI 007

Se solicitan agregar un nuevo perfil para los Jefes de Servicio denominado Perfil BI 007 en el sistema de BI (Cuadro de Mandos HRAEB).

El HRAEB cuenta actualmente con las siguientes Jefaturas de Servicio

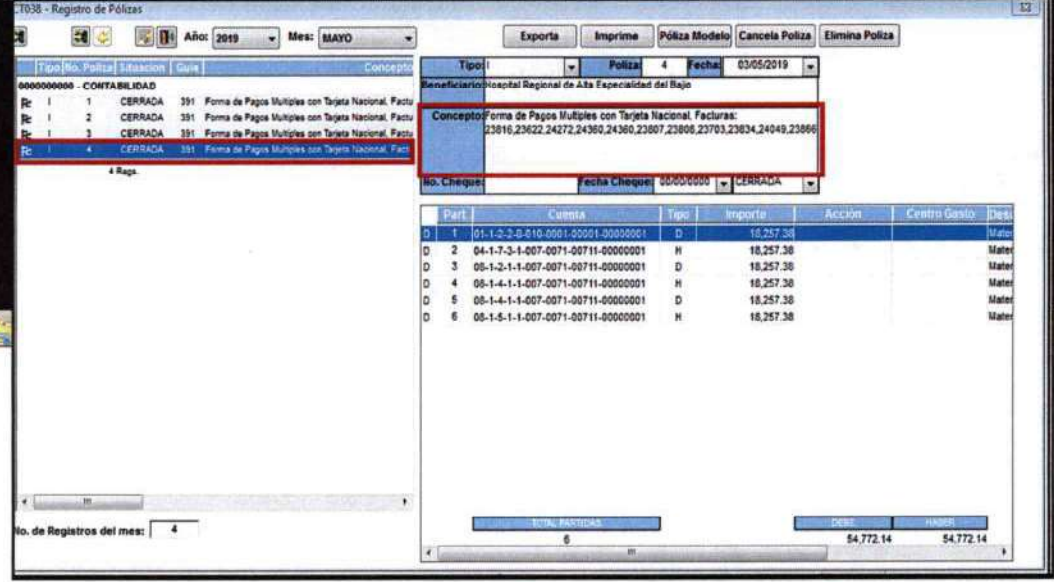
JEFATURA
Hemato Oncología
Tracto Digestiva y Musculo Esquelético
Jornada Acumulada Diurna
Medicina Interna
Jornada Nocturna B
Terapia Intensiva Pediátricos
Pediatría
Anestesiología
Neurociencias
Jornada Nocturna A
Nefro Urología y Trasplantes
Fondos Especiales
Terapia Intensiva Adultos
Radioterapia
Quirófanos
Cardio Torácica
Patología
Laboratorio
Imagenología

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Juan Pablo Amador Magaña	Dra. Esperanza Moreno García	Dr. Juan Luis Mosqueda Gómez
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información	Directora de Planeación, Enseñanza e Investigación	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2023	Marzo 2023	Marzo 2023

10.4 Formato de solicitud de cambios Sistema Integral de Gestión Administrativa Gestión – Net (GRP).

FOLIO 254

En el formato de impresión de la póliza consolidada deben aparecer el listado de facturas que respaldan la póliza generada





Part	Cuenta	Tipo	Importe	Acción	Centro Gasto	Debe
D 1	01-1-2-3-0-010-0001-00000001	D	18,257.38			
D 2	04-1-7-3-1-007-0071-00711-00000001	H	18,257.38			Mater
D 3	08-1-2-1-1-007-0071-00711-00000001	D	18,257.38			Mater
D 4	08-1-4-1-1-007-0071-00711-00000001	H	18,257.38			Mater
D 5	08-1-4-1-1-007-0071-00711-00000001	D	18,257.38			Mater
D 6	08-1-5-1-1-007-0071-00711-00000001	H	18,257.38			Mater

TOTAL PARTIDAS: 6 DEBE: 54,772.14 HABER: 54,772.14

COPIA



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Juan Pablo Amador Magaña	Dra. Esperanza Moreno García	Dr. Juan Luis Mosqueda Gómez
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información	Directora de Planeación, Enseñanza e Investigación	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2023	Marzo 2023	Marzo 2023

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD BAJIO</small>	Código: HRAEB – PR – DPEI - STI – 03
	SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		Rev. 1
	PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN		Hoja: 14 de 21

10.5 Formato de solicitud de cambios Sistema Integral de Administración de Personal SIAP.

Id	040		
Área Solicitante	Departamento de Incidencias.		
Requerimiento	Configuración en validación de Justificantes por Onomástico.		
Prioridad	X		
	BAJA	MEDIA	ALTA
Descripción			
Se requiere realizar la configuración en el sistema para que se valide la justificación por onomástico.			
Justificación			
El cambio se requiere para que consideren el último onomástico otorgado para validar que el Onomástico que se desea procesar, corresponda al mismo día.			

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Juan Pablo Amador Magaña	Dra. Esperanza Moreno Garcia	Dr. Juan Luis Mosqueda Gómez
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información	Directora de Planeación, Enseñanza e Investigación	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2023	Marzo 2023	Marzo 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: HRAEB – PR – DPEI - STI – 03
	SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		Rev. 1
	PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN		Hoja: 15 de 21

10.6 Formato de solicitud de cambios Sistema de Referencia y Contrarreferencia.

Mario Rosas <subdireccionambulatoriahraeb@gmail.com>
para Juan, mi ▾

Estimado, buenas tardes.

Por medio del presente y por medio del memorándum **HRAEB/DG/DM/SAA/215/2022**, solicito de tu apoyo p

Médico	Especialidad	Perfil
Doctor Gilberto Espinoza Macías	Oncología quirúrgica	Se asignan referencias
Doctor José Abraham Trujillo Ortiz.	Oncología quirúrgica	Se asignan referencias

Sin más por el momento, agradezco su apoyo.





Mario Rosas Montes
Subdirector de Atención Ambulatoria

Bld. Milenio #130 Col. San Carlos la Roncha
C.P. 37660 León, Guanajuato.
Teléfono: (477) 267-2000 Ext. 1363

Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Juan Pablo Amador Magaña	Dra. Esperanza Moreno García	Dr. Juan Luis Mosqueda Gómez
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información	Directora de Planeación, Enseñanza e Investigación	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2023	Marzo 2023	Marzo 2023



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: HRAEB – PR – DPEI – STI – 03
	SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		Rev. 1
	PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN		Hoja: 16 de 21

10.7 Formato de solicitud de requerimiento. Hoja 1 de 3.

1. SOLICITUD DE REQUERIMIENTO

Fecha de creación		Hora	
Id			
Area Solicitante			
Requerimiento	<i>Breve descripción del requerimiento</i>		
Prioridad	BAJA	MEDIA	ALTA
Descripción			
<i>Descripción del Requerimiento</i>			
Justificación			
<i>Justificación del Requerimiento</i>			
Autorizaciones			
Nombre y Firma del Solicitante del HRAEB		Nombre y Firma Tecnologías de la Información del HRAEB	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Juan Pablo Amador Magaña	Dra. Esperanza Moreno García	Dr. Juan Luis Mosqueda Gómez
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información	Directora de Planeación, Enseñanza e Investigación	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2023	Marzo 2023	Marzo 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: HRAEB – PR – DPEI - STI – 03
	SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		Rev. 1
	PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN		Hoja: 17 de 21

Formato de solicitud de requerimiento. Hoja 2 de 3.



2. RECEPCIÓN DEL REQUERIMIENTO *(Información de quien recibe el Requerimiento)*

Comentarios	
Consultor	
Fecha y Hora	

3. ANÁLISIS DEL REQUERIMIENTO *(Información de quien analiza el Requerimiento)*

Fecha de Recepción			
Impacto	BAJA	MEDIO	ALTO
Módulos afectados	Reportes		
Descripción de la propuesta solución del Requerimiento			
<i>(descripción textual y gráfica de la propuesta de solución)</i>			
<i>(incluir pantallas)</i>			
Autorizaciones			
Nombre y Firma del Proveedor		Nombre y Firma Tecnologías de la Información del HRAEB	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Juan Pablo Amador Magaña	Dra. Esperanza Moreno García	Dr. Juan Luis Mosqueda Gómez
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información	Directora de Planeación, Enseñanza e Investigación	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2023	Marzo 2023	Marzo 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: HRAEB – PR – DPEI - STI – 03
	SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		Rev. 1
	PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN		Hoja: 18 de 21

Formato de solicitud de requerimiento. Hoja 3 de 3.

4. ESTIMACIÓN DE ENTREGA

Requiere plan de trabajo <small>(Si el esfuerzo es mayor a 5 días, se requiere adjuntar un plan de trabajo)</small>	
Entregas parciales <small>(Si hay entregas parciales, se deberá estimar la fecha de entrega de cada entrega parcial)</small>	
Esfuerzo total (en horas)	
Fecha de entrega	

5. RIESGOS

Sin comentarios.



6. OBSERVACIÓN DE APROBACIÓN

Sin comentarios.


7. AUTORIZACIÓN

Fecha de autorización:
Nombre y Firma Tecnologías de la Información del HRAEB

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Juan Pablo Amador Magaña	Dra. Esperanza Moreno García	Dr. Juan Luis Mosqueda Gómez
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información	Directora de Planeación, Enseñanza e Investigación	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2023	Marzo 2023	Marzo 2023

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD BAJIO	Código: HRAEB – PR – DPEI – STI – 03
	SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		Rev. 1
	PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN		Hoja: 19 de 21

10.8 Formato de solicitud de cambios.



León, Guanajuato a XX de XXXX del 2023.
Memorándum: **HRAEB/XX/XXX/999/2023**
Asunto: Cambio en el sistema de información XXXX


Ing. Juan Pablo Amador Magaña
Subdirector de Tecnologías de la Información

Por medio del presente, solicito su apoyo para realizar el cambio "....", en el sistema "....".

Dr. / Lic. ~~XXXX XXXX XXXX~~
Puesto/Cargo



Revista No. 02, con el fin de dar a conocer el desarrollo de los trabajos realizados en el Hospital Regional Alta Especialidad de Bajío.

www.hraeb.gob.mx | www.hraeb.sal.gob.mx



2023
Francisco
VILLA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Juan Pablo Amador Magaña	Dra. Esperanza Moreno García	Dr. Juan Luis Mosqueda Gómez
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información	Directora de Planeación, Enseñanza e Investigación	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2023	Marzo 2023	Marzo 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: HRAEB – PR – DPEI - STI – 03
	SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		Rev. 1
	PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN		Hoja: 20 de 21

10.9 Formato de ejecución de requerimiento. Hoja 1 de 2.

1. INFORMACIÓN DEL REQUERIMIENTO

Fecha de creación		Hora	
Id			
Area Solicitante			
Requerimiento			
Prioridad	BAJA	MEDIA	ALTA
	Descripción		

2. PRUEBAS

Pruebas Previas

Fecha:		Responsable:	
Actividad de prueba	Resultado	Observaciones	

Pruebas Posteriores

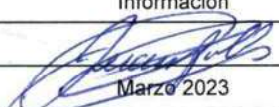

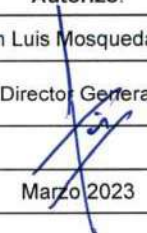
Fecha:		Responsable:	
Actividad de prueba	Resultado	Observaciones	



Evidencia documental

(pantallas oer sistema)

Validación de las Pruebas

Nombre y Firma del Proveedor Responsable de las pruebas	Nombre y Firma del area usuaria

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Juan Pablo Amador Magaña	Dra. Esperanza Moreno García	Dr. Juan Luis Mosqueda Gómez
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información	Directora de Planeación, Enseñanza e Investigación	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2023	Marzo 2023	Marzo 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: HRAEB – PR – DPEI - STI – 03
	SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		Rev. 1
	PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN		Hoja: 21 de 21

Formato de ejecución de requerimiento. Hoja 2 de 2.

3. ACEPTACIÓN DE RESULTADOS

Fecha de Liberación	
Responsable de la entrega	
Responsable del área usuaria	
Observaciones del responsable de la entrega	
Observaciones del área usuaria	
Aceptación	
Nombre y Firma del área usuaria	Nombre y Firma del responsable de la entrega

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Juan Pablo Amador Magaña	Dra. Esperanza Moreno García	Dr. Juan Luis Mosqueda Gómez
Cargo-puesto:	Subdirector de Tecnologías de la Información	Directora de Planeación, Enseñanza e Investigación	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2023	Marzo 2023	Marzo 2023