

## Lista de verificación para Mesa de servicios

Fecha de la sesión: \_\_\_\_\_ Lugar: \_\_\_\_\_

Nombre de la entidad: \_\_\_\_\_

Nombre de la persona de Contacto de la entidad: \_\_\_\_\_

Correo electrónico de contacto: \_\_\_\_\_

Teléfonos de contacto: \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_

### Listado de evidencias

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	S/N
<b>1.0</b>	<b>Identificación del estado actual de la entidad respecto a la implementación de la mesa de servicios</b>	
1.1	Archivo Excel con la matriz de interesados	
1.2	Archivo Excel con la matriz de responsabilidades de la entidad	
<b>2.0</b>	<b>Identificación de los recursos tecnológicos necesarios para la implementación de la mesa de servicios</b>	
2.1	Archivo Excel y archivo Word con el Catálogo de servicios	
2.2	Archivo Excel Catálogo de sistemas de información	
2.3	Archivo Excel con el Inventario de equipos	
<b>3.0</b>	<b>Implementación de la herramienta de gestión de mesa de servicios</b>	
3.1	Documento con capturas de pantalla del proceso de instalación o registro del software, ya sea software libre, código abierto o en la nube	
3.2	Documento con las capturas de pantalla que identifique actividades y gestión en el módulo de incidentes, requerimientos, problemas	
<b>4.0</b>	<b>Evaluación de la implementación realizada</b>	
4.1	Tablero o pantallas del control con la estadística y seguimiento de solicitudes gestionadas	
<b>5.0</b>	<b>Involucramiento y compromiso de los funcionarios</b>	
5.1	Pantallas que informen a los funcionarios la forma de usar y contactarse con la mesa de servicios (Si han aplicado algún plan de incentivos para promover el uso de la mesa de servicios)	

Observaciones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_