

FORMULARIO DE SOLICITUD DE PUNTOS DE RED.

(Para cambiar de campo presione TAB)

PARTE A: DE LA UNIDAD SOLICITANTE (Jefe de organismo y/o servicio)			
FECHA SOLICITUD		Facultad / Campus / Nivel Central	
UNIDAD			
NOMBRE COMPLETO			
CORREO			
ANEXO			
			FIRMA SOLICITANTE
PARTE B: DATOS DE LA INSTALACION.			
DIRECCION DE LA DEPENDENCIA			
UBICACIÓN FISICA DE LA INSTALACION			
CANTIDAD DE PUNTOS DE RED SOLICITADOS		HORARIO DE TRABAJO PARA LA INSTALACION	
CONDICIONES GENERALES			
<p>1. Cuando ya se ha firmado el Formulario, se debe escanear y enviar como adjunto a través del servicio GESDOC a Ivonne Torrealba en formato digital.</p> <p>2. Formas de Compra de materiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Entrega de dinero por parte de la unidad y posterior rendición contra boletas II. Depósito en <u>Fondo de transferencia 116141005</u>. Una vez que esté el dinero, DTIC Compra, ejecuta los trabajos y rinde contra boleta. III. Compra de materiales por parte de la Unidad solicitante. <p>3. Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Devolver este formulario firmado y timbrado por el Jefe de la Unidad II. Recibido este formulario, se realizará una evaluación técnica en terreno. <p>Se emitirá un presupuesto con el detalle de los materiales a comprar y el costo total de éstos, para ser aprobado</p>			