

FICHA DE SOPORTE TÉCNICO

Fecha de Solicitud: _____

Folio: _____

Nombre del Solicitante:	
Área donde se requiere el Servicio:	
Responsable del Servicio (Nombre y Firma):	
Se realiza el trabajo de:	
<p>Hardware</p> <p>Nodos de red: <input type="checkbox"/></p> <p>Cableado de red: <input type="checkbox"/></p> <p>Equipo de cómputo: <input type="checkbox"/></p> <p>Impresoras: <input type="checkbox"/></p> <p>Pantalla: <input type="checkbox"/></p> <p>Proyector: <input type="checkbox"/></p> <p>Audio: <input type="checkbox"/></p>	<p>Software</p> <p>Software especializado: <input type="checkbox"/></p> <p>Licencias: <input type="checkbox"/></p> <p>Antivirus: <input type="checkbox"/></p>
<p>Tipo de Soporte</p> <p>Urgente: <input type="checkbox"/></p> <p>Programado: <input type="checkbox"/></p>	
<p>Requiere compra de material</p> <p>Si: <input type="checkbox"/></p> <p>No: <input type="checkbox"/></p>	
Observaciones del área que solicita:	
Descripción de la actividad realizada:	
<p>Estado del Servicio:</p> <p>Concluido <input type="checkbox"/></p> <p>Inconcluso <input type="checkbox"/></p> <p>No tiene reparación <input type="checkbox"/></p>	<p>Evalúa el servicio:</p> <p>Bueno: <input type="checkbox"/></p> <p>Regular: <input type="checkbox"/></p> <p>Malo: <input type="checkbox"/></p>

Solicita	Verifica	Verifica
Nombre y firma	Nombre y firma Departamento de Servicios Informáticos	Nombre y firma Subdirección de Planeación, Evaluación y Estadística