



Buen Gobierno

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno



Transparencia

Transparencia para el Pueblo

DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

FOLIO

FORMATO UNIVERSAL

SOLICITUD DE SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

REGISTRO DE USUARIO(A)

NOMBRE DEL USUARIO(A): Francisco de Jesús Contreras Loo No. DE CREDENCIAL: 27011898
ADSCRIPCIÓN: DIRECCIÓN GENERAL DE DATOS Y TRANSPARENCIA SABG ☒ OTI ☐ FECHA: 23/06/2025
PUESTO: JEFA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y GESTION No DE EXTENSIÓN: 4547
UBICACIÓN (PISO, ALA Y CUADRANTE): Piso 1 EDIFICIO: Torre Transparencia
USUARIO(A) EXTERNO(A): SI ☐ ** NO ☒ ** NOMBRE:

SERVICIO SOLICITADO

*** SELECCIONE ☒ LA(S) OPCIÓN(ES) DESEADA(S) ***

SERVICIOS DE TELEFONÍA

No. de Incidente:

Instalación de Aparato Telefónico	<input type="checkbox"/> **
Asignación de Número de Extensión	<input type="checkbox"/> **
Salida de Llamadas Locales	<input type="checkbox"/> **
Sólo Llamadas Internas Entre Extensiones	<input type="checkbox"/> *
Asignación de Número Directo(DID)	<input type="checkbox"/> ***

SERVICIOS DE RED

No. de Incidente:

Instalación de Nodo Nuevo de Red	<input type="checkbox"/> **
Reubicación Nodo de Red	<input type="checkbox"/> **
Mantenimiento Correctivo de Nodo de Red	<input type="checkbox"/> *
Conexión por Cable a la Red de la SFP	<input type="checkbox"/> **
Conexión Inalámbrica a la Red de la SFP	<input type="checkbox"/> **

SEGURIDAD VPN

No. de Incidente:

Solicitud de VPN	<input checked="" type="checkbox"/> ***
Configuración de VPN	<input type="checkbox"/> ***
Cancelación de VPN	<input type="checkbox"/> *

SERVICIOS DE CÓMPUTO

No. de Incidente:

Permisos para Impresión a Color	<input type="checkbox"/> ***
Configuración de Carpeta de Escaneo	<input type="checkbox"/> ***
Compartir Carpetas Personales, Agenda, Calendario	<input type="checkbox"/> **
Solicitud de Equipo de Cómputo	<input type="checkbox"/> ***

CUENTAS Y GRUPOS

No. de Incidente:

Creación de Cuenta de Correo Electrónico	<input type="checkbox"/> *
Baja de Cuenta de Correo Electrónico	<input type="checkbox"/> **
Cambio de Contraseña de Cuenta de Correo Electrónico	<input type="checkbox"/> *
Creación de Cuenta de Dominio	<input type="checkbox"/> **
Permisos de Acceso a buzones, Carpetas y Sistemas de Otros Usuarios	<input type="checkbox"/> **
Cambio de Adscripción	<input type="checkbox"/> *
IP Fija (Reservación)	<input checked="" type="checkbox"/> ***
Creación de Carpeta en Servidor	<input type="checkbox"/> ***

Notas:

**En caso de requerir que más de una persona acceda a un Recurso, deberá anexar la lista de nombres de las personas.

**Nombre del Recurso a Acceder (Indicar en Comentarios Adicionales).

**Nombre de la Persona Responsable del Recurso a Acceder (Indicar en Comentarios Adicionales).

**Requiere firma de Autorización de la Persona Responsable del Recurso.

INSTALACIÓN DE

SOFTWARE ADICIONAL

No. de Incidente:

Project, Visio, Mindmanager, Acrobat, Otros ☐ ***/1

Notas: ***Indicar en Comentarios Adicionales, el nombre del software requerido y el número de inventario/Serie del equipo (PC, Lap-Top).

***Indicar en Comentarios Adicionales, el Link o la ruta a la que se desea acceder con la VPN y al tratarse de Carpetas en el Servidor señalar permisos requeridos.

Comentarios Adicionales y/o Justificación:

IP: 172.31.208.196 - Hostname: U2-FJCL - Usuario: francisco.contreras - Macaddress: 70-9C-D1-61-F7-C9

Servidores: 172.25.30.98 22/80/8080/8081/5432

172.25.30.94 22/80/8080/8081/5432

172.25.30.81 22/80/8080/8081/5432

172.25.30.83 22/80

175.25.30.1 22/5435/9000/3000/5349

AUTORIZÓ

Cargo: Director de Innovación y análisis de datos

Lamík Kasís Petraki

Nombre y Firma

RESPONSABLE DEL RECURSO

Francisco de Jesús Contreras Loo

Nombre y Firma

Vo.Bo. Del (la) Usuario(a)

Nombre y Firma

Notas:

* Requiere firma de autorización únicamente del (la) usuario(a) de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno SABG/Transparencia para el Pueblo

** Requiere firma de autorización de la Dirección de Área Responsable o rango superior.

*** Requiere firma de Autorización de Titular de Unidad o Dirección General.

/1 Está sujeto a disponibilidad de Licencias.

Si los servicios son requeridos para personal externo a la SABG/Transparencia para el Pueblo se requiere firma de nivel Titular o Dirección General.

La Firma de Autorización de Titular avala cualquier servicio requerido de los mencionados en este formato.

El formato debe ser llenado de manera electrónica (Equipo de Cómputo).

DGTIC/SERVICIOS/ED09/13JUNIO2025

