# Formulario de Solicitud de Servicio de TI

1. **Datos Generales de la Solicitud**

**Asunto (\*):**

**Fecha de la solicitud (\*):**

**Prioridad Sugerida:** [ ]  Alta [ ]  Estándar

1. **Especificación del Requerimiento (\*)**

*Describa de manera detallada el servicio que solicita, indicando su finalidad, la necesidad que busca atender y las personas o unidades que se verán afectadas o beneficiadas, y cualquier otra información que facilite la comprensión del requerimiento.*

1. **Detalle de Adjuntos**

*Opcional. Listar los anexos que forman parte del requerimiento.*

1. **Datos del Solicitante**

**Nombre completo (\*):**

**Departamento / Unidad (\*):**

**Cargo (\*):**

**Firma (\*):**

1. **Datos del usuario de contacto**

**Nombre completo (\*):**

**Correo electrónico (\*):**

**Extensión institucional:**

**Teléfono:**

1. **Declaración del Solicitante**

*Declaro que la información proporcionada en este formulario es veraz, clara y completa, y que corresponde fielmente a la necesidad institucional que se requiere atender. Me comprometo a colaborar con el equipo técnico, ya sea directamente o mediante el usuario de contacto designado, para proporcionar aclaraciones o información adicional que se requiera durante la evaluación, planificación o ejecución del servicio solicitado. Reconozco que una adecuada atención depende en parte de la precisión y oportunidad de la información entregada.*

**Notas**

* Los campos marcados con asterisco (\*) son obligatorios.
* Envíe este formulario al correo institucional stti@ups.edu.ec junto con los documentos de respaldo correspondientes.
* En el campo de **prioridad sugerida**, seleccione **"Alta"** únicamente si la solicitud afecta procesos institucionales fundamentales como **inscripciones,** **matrículas y servicios financieros** u otros que comprometan la continuidad operativa. En otros casos, seleccione **"Estándar"**. La prioridad será validada por el equipo de Tecnologías de la Información.