



Fecha:

Sede o Facultad:

Datos de Usuario

Docente Administrativo Otro

Nombre

No. Identificación

Dependencia

Ext. o Teléfono

Correo Electrónico UNAL

@unal.edu.co

Seleccione la(s) Sede(s) a Ingresar:

Todas las sedes

En caso de no requerirlas todas, especifiquela a continuación:

- | | |
|---|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> La Paz | <input type="checkbox"/> Bogotá |
| <input type="checkbox"/> Nivel Nacional | <input type="checkbox"/> Manizales |
| <input type="checkbox"/> Medellín | <input type="checkbox"/> Amazonía |
| <input type="checkbox"/> Palmira | <input type="checkbox"/> Caribe |
| <input type="checkbox"/> Orinoquía | <input type="checkbox"/> Regalías |
| <input type="checkbox"/> Tumaco | |

Permisos requeridos (Seleccione entre las siguientes alternativas)

- Consultas y Reportes: Quipu Aplicaciones Web
- Operativo

Si requiere opciones operativas, marque el módulo:

- | | |
|---|--|
| <input type="radio"/> Contabilidad | <input type="radio"/> Recaudos |
| <input type="radio"/> Presupuesto | <input type="radio"/> Proyectos |
| <input type="radio"/> Cuentas por Pagar | <input type="radio"/> Inversiones |
| <input type="radio"/> Tesorería | <input type="radio"/> Central de Pagos |
| <input type="radio"/> Central Presupuesto | <input type="radio"/> Facturación y Cartera |
| <input type="radio"/> Activos Fijos | <input type="radio"/> Almacén |
| <input type="radio"/> Adquisiciones | <input type="radio"/> B. Terceros <input type="radio"/> B. Proveedores |

Funcionario que autoriza

Firma

Nombre

Cargo

Ext. o Tel

Correo

Detalle de la función a realizar por el usuario:

Nota: Si existe un usuario similar al que usted requiere crear que pueda servir de referencia, por favor indicarlo

Espacio exclusivo para uso de Grupo de Soporte SGF-QUIPU

Vo. Bo.

No. Solicitud

Fecha

Usuario que tramita