



Pachuca de Soto, Hgo., a _____ de _____ de 2015.

RECEPCION DE DOCUMENTOS PARA PUBLICAR EN WEB

Fecha de recepción		
Día	Mes	Año

Compromiso de entrega		
Día	Mes	Año

Vigencia de publicación		
Día	Mes	Año

Nombre del Área: _____

Titular del área: _____

Nombre de quien entrega: _____

Cargo de quien entrega: _____

Teléfono:		Ext:	3511	Correo:	
-----------	--	------	------	---------	--

Material en medio magnético	
CD	
USB	
DVD	
Correo electrónico	

Contenidos de los documentos					
.doc		.jpg		.mp3	
.xls		.gif		.avi	
.ppt		.png		.flv	
.pdf		.svg		.mov	

En lista los documentos con sus respectivos nombres a entregar:

1	
2	
3	
4	
5	

Al hacer entrega de este material a la Dirección General de Tecnologías de la Información / Dirección de Desarrollo de Sistemas toda la responsabilidad de lo que será publicado en el portal oficial de la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo es de área que hace la petición y siendo el responsable directo, la persona que hace la entrega de este material.

El material a entrega debe estar debidamente registrado o estar bajo licencias correspondientes para poder ser publicado en web, en caso de no presentar esta información los documentos que no cumplan esta regla, no podrán ser publicados.

El área autoriza, al momento de hacer la entrega, que el material a publicar debe estar bajo la licencia correspondiente para poder ser distribuido en internet.

Nombre y firma