Esta sección deberá ser llenada con la información correspondiente por el solicitante:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Datos del solicitante** | **Nombre**:  | **CURP:**  | **RFC**  |
| **Tel. Celular:**  | **Correo electrónico:**  | **Puesto:** |
| **Área:**  | **Lugar de adscripción:**  | **Horario:**  |
| **Fecha de inicio de vigencia:**  | **Fecha de termino de vigencia:**  |
| **Fecha de solicitud** | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. |
| **Tipo de solicitud** | Alta[ ]   | Baja [ ]  | Modificación [ ]  |
| Módulos/funcionalidades a la(s) que se requiere acceso: |
| **Farmacia:**Registros:[ ]  Surtir receta[ ]  Surtir receta externa[ ]  Recepción de mercancía[ ]  Entrada por compra[ ]  Entrada por surtimiento[ ]  Catálogo de proveedores[ ]  Acceso a otros almacenesCancelaciones:[ ]  Surtido de receta[ ]  Recepción de mercancía[ ]  Entrada por compra[ ]  Entrada por surtimientoReportes:[ ]  Recetas surtidas[ ]  Existencias[ ]  Kardex de movimientos[ ]  Caducados | **Inventario:**Registros:[ ]  Elaborar vale[ ]  Atención de vale[ ]  Surtir receta manual[ ]  Salida por ajuste[ ]  Entrada por ajuste[ ]  Salida por donación[ ]  Entrada por donación[ ]  Salida destino final[ ]  Entrada por devolución[ ]  Entrada por compra[ ]  Catálogo de proveedores[ ]  Salida traspaso entre almacenes[ ]  Entrada traspaso entre almacenes[ ]  Traspaso entre unidades con DAR[ ]  Traspaso entre unidades sin DARCancelaciones:[ ]  Atención de vale[ ]  Surtimiento de receta[ ]  Salida por ajuste[ ]  Entrada por ajuste[ ]  Salida por donación[ ]  Entrada por donación[ ]  Salida destino final[ ]  Entrada por devolución[ ]  Entrada por compra[ ]  Catálogo de proveedores[ ]  Salida traspaso entre almacenes[ ]  Entrada traspaso entre almacenes[ ]  Traspaso entre unidades con DAR[ ]  Traspaso entre unidades sin DARReportes:[ ]  Existencias[ ]  Kardex de movimientos[ ]  Movimientos al inventario[ ]  Productos |
| **Logístico:**Registros:[ ]  Elaborar pedido sugerido[ ]  Elaborar pedido manual dentro del cuadro estatal[ ]  Elaborar pedido manual fuera de cuadro estatal [ ]  Modificar factor de cálculoCancelaciones:[ ]  Pedidos[ ]  Factor del cálculoReportes:[ ]  Cuadro estatal[ ]  Existencias globales[ ]  Movimientos al inventario |
| **En caso de ser MODIFICACIÓN, especificar los cambios que se requieren aplicar:** |

Esta sección deberá ser llenada por el responsable de atender la solicitud en la Unidad de Información y Tecnologías de la Información:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Datos del responsable de brindar el acceso** | **Nombre: Clotilde Gastelum Parra** | **Puesto: Administradora de acceso a los sistemas de ECE**  | **Área: Unidad de Información y Tecnologías de la Salud**  |
| **Fecha de aplicación** | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. |
| **Usuario en sistema** |  |
| **Observaciones** | * Las credenciales de acceso al sistema (nombre de usuario y contraseña) fueron enviadas al correo proporcionado por el usuario en el presente documento.
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SOLICITADO POR:** | **REVISADO Y AUTORIZADO POR:** | **RECIBIDO Y VALIDADO POR:** |
|  |  |  |  |
| NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE SELLO DEL AREA SOLCITANTE | NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE SERVICIO | NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD | NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DE LA UITS |

**NOTAS:**

1. **Para la aprobación y creación de cualquier usuario es necesaria la autorización de las autoridades pertinentes.**
2. **Toda solicitud debe ir acompañada con su respectiva carta responsiva y petición por medio de oficio.**
3. **Para considerar como válida cualquier solicitud, debe contar con el nombre y firma del solicitante, además del sello del área solicitante.**
4. **EL PRESENTE DOCUMENTO DEBE SER LLENADO DE FORMA DIGITAL.**