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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Datos del solicitante** | **Nombre**:  | **CURP:**  | **Establecimiento:**  |
| **Adscripción (Clave y lugar):**  | **Puesto:**  | **Correo electrónico:**  |
| **Fecha de solicitud** | Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. |
| **Tipo de solicitud** | Alta[ ]   |
| Seleccionar un perfil de usuario: |
| [ ]  **Tecnologías:*** Catálogos
* Oficios
* Facturas
* Liberación a presupuestos
* Reportes
 | [ ]  **Archivo:*** Reportes
* Oficios
* Catálogos
 |
| [ ]  **Glosa:** * Catálogos
* Oficios
* Facturas
* Liberación a presupuestos
* Reportes
 |
| **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:**  | **Puesto:**  | **Área:**  |
| **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 SOLICITANTESELLO DEL AREA SOLCITANTE | NOMBRE, FIRMA Y FECHA | NOMBRE, FIRMA Y FECHA |

**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.**