|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fecha** | | |
| **Día** | **Mes** | **Año** |
|  |  |  |
| **Datos del Usuario** | | | | | |
| **Nombre del empleado:** |  | | | | |
| **Número de personal:** |  | | | | |
| **Correo electrónico institucional:** |  | | | | |
| **Unidad Responsable:** (*Clave y Nombre*) |  |  | | | |
| **Región:** (*Clave y Nombre*) |  |  | | | |
| **Puesto del empleado:** |  | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipo de Permiso** | | |
| **Alta** | **Modificación** | **Baja** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Grupo o Permiso Solicitado (puede seleccionar más de uno):** | | |
| DIRECTOR (Director de UR) |  | **Especificaciones:** |
| DIRECTOR GENERAL (Director de URC) |  |
| ADMINISTRADOR |  |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO |  |
| RESPONSABLE DE PROYECTO |  |
| RESPONSABLE DE CONTROL DE BIENES |  |
| ESTUDIANTES (Generación de Formatos de Pago) |  |
| EVENTOS INGRESO |  |
| SUPERVISOR |  |
| CAJEROS |  |
| REVISOR (Indicar qué tipo de revisión requiere) |  |
| OTRO GRUPO |  |
| UR adicional |  |
| Permiso específico |  |
| Asignar permisos similares a otro usuario |  |

|  |
| --- |
| *En cumplimiento a lo establecido en el artículo 336 fracción III del Estatuto General, así como a los artículos 38 y 49 del Reglamento de Ingresos y Egresos, autorizo al personal cuyo número de personal, nombre y firma aparecen en este formato, para realizar los trámites electrónicos conforme al tipo de permiso establecido, relacionados con la elaboración, ejercicio y seguimiento del presupuesto, mediante el uso de la clave de usuario de acceso a los Módulos de Finanzas del Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales (SPRFM).* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre y firma del Titular de la**  **Unidad Responsable** | **Nombre y firma del Usuario** |